ANEXO 2 - INSTRUÇÕES PARA ENTREGA DIGITAL – SETOR DIVERSAS

GINCANA MUNICIPAL DE ROCA SALES 2026

Tarefas que solicitarem vídeo ou documento digital, deverão ser entregues via Google Drive, quando não especificado de outra forma na tarefa.

Deverá ser entregue **juntamente** com a **planilha do lote**, a descrição do que está sendo entregue de forma digital.

Ex.: Tarefa 80 – 02 documentos físicos + video no drive
Tarefa 81 – 01 RG físico + 01 CIN drive + 01 vídeo no drive
Tarefa 82 – 04 documentos no drive

Será disponibilizado abaixo o modelo de planilha padrão que deverá ser anexada dentro do drive contendo os seguintes campos: Equipe, lote, número da tarefa, descrição no drive.

Equipe: _____
Lote: _____

Nº da tarefa	Descrição

Para validação dos itens entregues, deverão ser rigorosamente seguidas as orientações abaixo:

- Haverá dentro do drive uma pasta para cada lote;
- Dentro do lote específico deverá ser criada uma pasta identificada obrigatoriamente com o número da tarefa;
- Cada item dentro do Drive deverá estar descrito conforme o que se entrega;

Ex.: CIN Eloísa
Diploma Antropologia
Vídeo banco vermelho
CNH Jorge

>> Será considerado, para fins de validação, o horário de envio/última alteração registrado no Google Drive, o qual deverá ser igual ou anterior ao horário de encerramento do lote correspondente.
>> Arquivos inseridos ou alterados após o horário de encerramento do lote serão automaticamente desconsiderados, não sendo permitidas inclusões, substituições ou ajustes após este prazo.
>> Alterações e inserções serão permitidas somente até o horário limite do lote.

O não cumprimento das orientações acima poderá implicar em desconsideração do item entregue.