Só o que vocês (professor + alunos + monitores que auxiliaram) precisam fazer

Ignore trâmites financeiros ou assinaturas de reitor — o NIT/UFMA cuida disso. Foquem nos itens abaixo e entreguem tudo ao NIT dentro de um processo SEI.

Passo	Entregável / Ação
1. Compactar o material técnico	 Junte código-fonte, scripts de build, diagramas, documentação. Coloque tudo num único ZIP/RAR (versão que será registrada). Recomenda compactar "o máximo de informações possíveis" para reforçar a prova de autoria
2. Gerar o hash SHA-512	• Rode sha512sum arquivo.zip (Linux) ou CertUtil -hashfile arquivo.zip SHA512 (Windows), copie o resultado para um .txt e salve em um local seguro.
3. Coletar os metadados mínimos	Preencha o documento de registro: 1. Título do programa. 2. Data de criação ou publicação. 3. Nome e CPF de cada autor . 4. Linguagens usadas (pelo menos 1 da lista do INPI; ex.: PYTHON) 5. Campo de aplicação (ED01, SE04, etc. – tabela do PDF <i>Campo de Aplicação – ver pdf campo-de-aplicacao</i>). 6. Tipo de programa (AP01, SO05, etc. – tabela do PDF <i>Tipo de Programa – ver pdf tipo-de-programa</i>) 7. Indicar se é obra derivada (sim/não) e, se sim, citar a licença/contrato 8. Preencher com r esumo hash e nome do arquivo compactado dos passos anteriores.
4. Assinar digitalmente os termos	 Cada autor assina via GOV o Termo de Cessão de Direitos (modelo do NIT). Se o NIT solicitar, assinar também a Comunicação de Criação.
5. Orientador envia	Solicitar ao professor orientador envio para UFMA.

Passo	Entregável / Ação
para UFMA	
6. Manter cópia segura	Guardem o ZIP original e o arquivo de hash em local seguro (nuvem privada ou HD externo). Eles são a "prova material" em eventual litígio

Checklist rápido para conferência

 ZIP pront 	0
-------------------------------	---

- Hash SHA-512 copiado (128 hex chars)
- 🔲 Planilha de metadados completa
- Todos os autores assinaram os termos em PDF (GOV)
- Envio à UFMA pelo professor orientador!