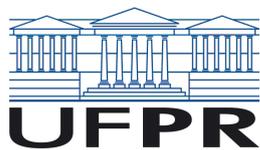


# MANUAL DO ALUNO

Especialização em IA Aplicada

---

UFPR  
2025



Ministério da Educação  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ  
SEPT – Setor de Educação Profissional e Tecnológica  
Especialização em Inteligência Artificial Aplicada



---

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**

**Reitor**  
**Prof. Dr. Marcos Sunyé**

**Vice-reitora**  
**Profa. Dra. Camila Fachin**

**Diretor do Setor de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Prof. Dr. Dieval Guizelini**

**Coordenação do Curso de Especialização em Inteligência Artificial Aplicada**

# **MANUAL DO ALUNO**

**2025**

## Sumário

<b>1</b>	<b><u>PARA O INÍCIO DAS AULAS.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
1.1	E-MAIL @UFPR.BR.....	3
1.2	MICROSOFT TEAMS .....	4
1.3	UFPR VIRTUAL .....	5
1.4	SISTEMA SIGA.....	6
1.4.1	ASSINATURA DO CONTRATO.....	7
1.4.2	CADASTRO DOS DOCUMENTOS.....	7
1.4.3	BOLETOS.....	8
1.4.4	INFORME DE PAGAMENTOS.....	9
1.4.5	FOTO E CARTEIRINHA DE ESTUDANTE .....	9
1.5	RESUMO DOS ACESSOS – SENHAS .....	9
1.6	BIBLIOTECA .....	10
1.7	INÍCIO DAS AULAS .....	10
<b>2</b>	<b><u>TUTORIA.....</u></b>	<b><u>11</u></b>
<b>3</b>	<b><u>DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA .....</u></b>	<b><u>11</u></b>
<b>4</b>	<b><u>CALENDÁRIO DAS AULAS .....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b>5</b>	<b><u>PROCEDIMENTO PARA ESTÁGIO.....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b>6</b>	<b><u>CANCELAMENTO DE MATRÍCULA .....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b>7</b>	<b><u>TCC.....</u></b>	<b><u>13</u></b>

## 1 Para o Início das Aulas

Para assistir as aulas você precisará de 2 acessos:

- E-mail @ufpr.br;
- UFPR Virtual.

A seguir mostramos os passos para criação dessas duas senhas e os sistemas que elas acessam.

### 1.1 E-mail @ufpr.br

Você deverá criar um e-mail @ufpr para acessar os vídeos/pdfs das aulas e também o ambiente Microsoft Teams onde irão acontecer as aulas remotas síncronas (ao vivo) aos sábados pela manhã.

A criação não acontece no mesmo momento da solicitação. Somente após passar pelos órgãos da UFPR é que será liberado. Por isso, esse processo pode demorar de um dia para o outro.

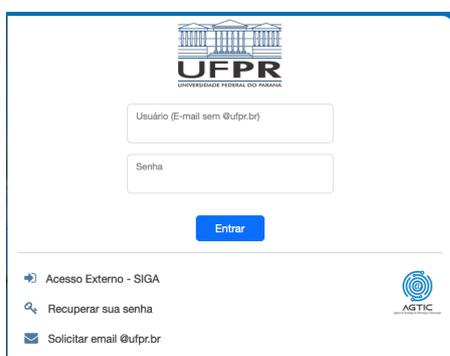
Com este e-mail, você terá acesso ao Office 365 online e direito a 100GB no OneDrive da Microsoft.

As instruções para a criação deste e-mail estão no documento:

<https://iaa.ufpr.br/wp-content/uploads/2024/01/IAA2024-Criar-E-mail-UFPR.pdf>

Se você precisar redefinir esta senha, acesse o site:

<https://intranet.ufpr.br/>



The image shows a login page for UFPR. At the top, there is the UFPR logo and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ'. Below the logo, there are two input fields: 'Usuário (E-mail sem @ufpr.br)' and 'Senha'. A blue 'Entrar' button is positioned below the 'Senha' field. At the bottom of the page, there are three links: 'Acesso Externo - SIGA', 'Recuperar sua senha', and 'Solicitar email @ufpr.br'. The 'AGTIC' logo is also visible in the bottom right corner.

E escolha a opção “Recuperar sua senha”. Siga os passos solicitados.

**IMPORTANTE:** Por motivos de segurança será obrigatório habilitação da Autenticação em 2 Fatores (2FA) nas contas @ufpr.br. Para sua ativação, sigam esse manual:

<https://ufpr.br/agtict/2024/10/11/ativacao-de-duplo-fator-de-autenticacao-nas-contas-do-microsoft-365/>

**JÁ POSSUI CONTA E ESTÁ BLOQUEADA:** Se você já tiver conta @ufpr.br de vínculo anterior, provavelmente ela está bloqueada.

Ao término da graduação (ou outro vínculo), o e-mail @ufpr.br é bloqueado. Como o e-mail é atrelado ao CPF, assim que o aluno retorna à instituição ele vai usar o mesmo e-mail e por isso ele pode estar bloqueado.

Neste caso é necessário que se abra chamado para verificação e desbloqueio.

Então, se for seu caso, manda e-mail para a coordenação contendo: NOME COMPLETO, CPF, E-MAIL @UFPR.BR, informando que você já tinha conta UFPR e que ela está bloqueada. Assim abriremos um chamado para o suporte para desbloqueio junto à AGTIC.

**CONTA BLOQUEADA:** Se você tiver sua conta @ufpr.br bloqueada por estar **comprometida**, segue o Procedimento para Desbloqueio junto à AGTIC:

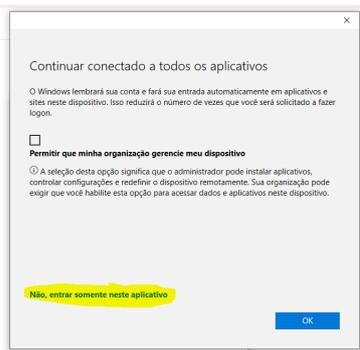
<https://www.agtic.ufpr.br/portal/blog/noticias/reforco-na-seguranca-das-contas-de-e-mail-do-office-365/>

## 1.2 Microsoft Teams

Para ter acesso à aula inaugural e aos encontros síncronos você precisa, com antecedência, se logar no Teams com o e-mail @ufpr e ingressar na equipe **IAA/UFPR – Turma 2025**.

Recomendamos fortemente o uso da aplicação do Teams para computadores ou dispositivos móveis, ao invés da versão Web.

**ATENÇÃO:** Quando forem entrar no TEAMS pela primeira vez, se aparecer uma mensagem indicando se é para a ORGANIZAÇÃO GERENCIAR O EQUIPAMENTO, **DESMARQUE** a opção e selecione **NÃO**, como na imagem.



As instruções para ingressar em uma equipe estão neste endereço:

<https://iaa.ufpr.br/wp-content/uploads/2024/01/IAA2024-Criar-E-mail-UFPR.pdf>

O código para entrada na equipe está na Ambientação e também foi passado por e-mail.

### 1.3 UFPR Virtual

Nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem é a UFPR Virtual, onde estarão disciplinas com todas as aulas em vídeo e em PDF. Nas disciplinas você encontrará as informações, trabalhos, questionários etc.

O endereço é:

<https://ufprvirtual.ufpr.br/>

Seu cadastro já foi feito. Seu login é o seu CPF e você deve ter recebido um e-mail com a senha. Caso não tenha recebido, pode entrar na opção “**Esqueceu a sua senha**” nesta página.



Uma vez logado, você já pode fazer a Ambientação no curso. É uma “disciplina” piloto que foi criada para você se ambientar com a UFPR Virtual. O nome da disciplina é **IAA000 – AMBIENTAÇÃO** e você terá até a data de início da primeira disciplina para esta tarefa.

Lembre-se, as inscrições nas disciplinas não são automáticas. Ou a Coordenação ou o Professor da disciplina passará o link e a senha da disciplina. Ao acessar o link, se você não estiver inscrito, será solicitada a senha. A partir daí, sempre que você acessar a disciplina já estará inscrito.

## 1.4 Sistema SIGA

O controle acadêmico do curso é feito pelo Sistema SIGA da UFPR. Nele você consegue emitir declaração de matrícula, consultar notas, assinar o contrato, solicitar carteirinha de estudante etc.

Você receberá um e-mail do sistema contendo seu login/senha. Este e-mail contém a **primeira senha** do SIGA que será usada para assinatura do contrato, e pode ser redefinida aqui:

<https://siga.ufpr.br/siga/visitante/esqueceuSenha.jsp>

Após você ter sua conta **@ufpr.br** criada, deverá entrar com este usuário e senha para ter acesso à sua área da pós.

Depois de se logar no SIGA com sua conta @ufpr.br será apresentado um cartão como este:



Para obter as acesso ao menu você deve clicar em “Acessar”, e será apresentado um menu com todas as opções.



#### 1.4.1 Assinatura do contrato

No sistema há uma opção de assinatura digital do contrato. Você precisa assiná-lo o quanto antes, pois outros entes da universidade também assinam.

A senha da assinatura do contrato não é a senha da sua conta @ufpr.br, mas sim aquela primeira senha que você recebeu. Essa senha de assinatura do contrato pode ser redefinida em:

<https://siga.ufpr.br/siga/visitante/esqueceuSenha.jsp>

#### 1.4.2 Cadastro dos documentos

No sistema SIGA você também deve complementar seu cadastro na opção **Meus Documentos** fazendo *upload* de seus documentos pessoais e diploma da graduação.



Uma atenção especial deve ser dada ao fato de que um dos documentos precisa ser **obrigatoriamente** o RG. Caso ainda não tenha finalizado a graduação, você deverá fazer a entrega do diploma até o final do curso.

#### 1.4.3 Boletos

Você pode baixar os boletos para pagamento do curso, a primeira mensalidade vence em 10/03 do ano de ingresso na pós.

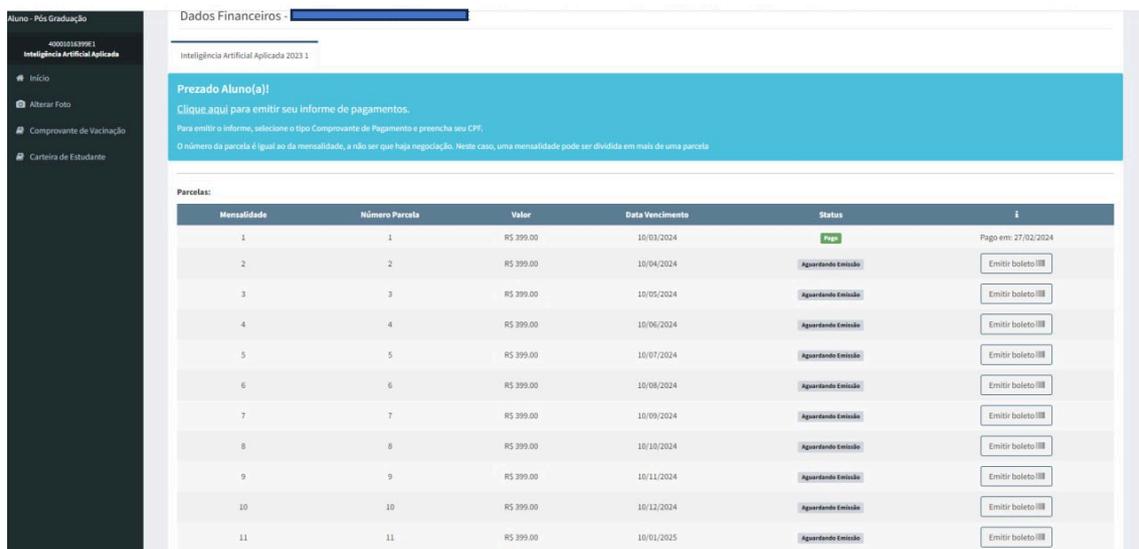
Entre no SIGA com seu usuário @ufpr.br e senha.



Entre na opção da Pós e será apresentada a seguinte tela deve aparecer uma tela assim:



Na opção FINANCEIRO você encontra os boletos:



**Dados Financeiros -**

Inteligência Artificial Aplicada 2023.1

**Prezado Aluno(a)!**  
Clique aqui para emitir seu informe de pagamentos.  
Para emitir o informe, selecione o tipo Comprovante de Pagamento e preencha seu CPF.  
O número da parcela é igual ao da mensalidade, e não ser que haja negociação. Neste caso, uma mensalidade pode ser dividida em mais de uma parcela.

**Parcelas:**

Mensalidade	Número Parcela	Valor	Data Vencimento	Status	i
1	1	R\$ 399,00	10/03/2024	Pago	Pago em: 27/02/2024
2	2	R\$ 399,00	10/04/2024	Aguardando Emissão	Emitir boleto
3	3	R\$ 399,00	10/05/2024	Aguardando Emissão	Emitir boleto
4	4	R\$ 399,00	10/06/2024	Aguardando Emissão	Emitir boleto
5	5	R\$ 399,00	10/07/2024	Aguardando Emissão	Emitir boleto
6	6	R\$ 399,00	10/08/2024	Aguardando Emissão	Emitir boleto
7	7	R\$ 399,00	10/09/2024	Aguardando Emissão	Emitir boleto
8	8	R\$ 399,00	10/10/2024	Aguardando Emissão	Emitir boleto
9	9	R\$ 399,00	10/11/2024	Aguardando Emissão	Emitir boleto
10	10	R\$ 399,00	10/12/2024	Aguardando Emissão	Emitir boleto
11	11	R\$ 399,00	10/01/2025	Aguardando Emissão	Emitir boleto

#### 1.4.4 Informe de Pagamentos

Você pode receber os informes de pagamento, para efeitos de declaração do imposto de renda, no site:

<http://200.17.198.2:9014>

Informando seu CPF e Data de Nascimento o informe será enviado para seu e-mail cadastrado. Não esqueça de conferir se o e-mail está correto.

#### 1.4.5 Foto e Carteira de Estudante

Você deve atualizar sua foto de perfil, pois será usada para a sua carteira de estudante. Use uma **foto quadrada**, com **fundo branco** e **sem adereços** (óculos, bonés, etc), visto que é um documento oficial.

Depois que fizer *upload* da sua foto, você poderá solicitar a **Carteira de Estudante** virtual no SIGA.

Depois desta solicitação, a Secretaria do curso fará a análise se a foto está nos padrões (quadrada, fundo branco e sem adereços). Em sendo aprovada, sua carteira de estudante estará disponível.

## 1.5 Resumo dos Acessos – Senhas

Você terá os seguintes acessos/senhas para se relacionar com a UFPR:

**Senha da Conta @ufpr.br:**

- Para acessar o Teams, One Drive, E-mail e SIGA
- Pode ser redefinida aqui: <https://intranet.ufpr.br/>

**Senha da Conta UFPR Virtual:**

- Para acessar o ambiente de aprendizado com as disciplinas
- Pode ser redefinida aqui: <https://ufprvirtual.ufpr.br/>

**Senha Inicial do SIGA:**

- Será usada no primeiro acesso, enquanto você não tem conta @ufpr.br, e para assinatura do contrato
- Pode ser redefinida aqui: <https://siga.ufpr.br/siga/visitante/esqueceuSenha.jsp>

## 1.6 Biblioteca

Com matrícula ativa, e conta @ufpr.br, você tem acesso à biblioteca física e virtual.

Use o App **SophiaA Biblioteca** para consulta, renovação, etc. Instale nas lojas do Android ou IOS.

Use o App **Minha biblioteca** ou link <https://minhabiblioteca.ufpr.br/biblioteca/> para acessar o acervo.

Em todos você deve acessar com o login e senha da @ufpr.br

O atendimento ao usuário é feito pelo e-mail: [saubc@ufpr.br](mailto:saubc@ufpr.br) ou telefone (41) 3360-5237.

## 1.7 Início das aulas

A Aula Inaugural do curso será no dia **01/02/2029** as 09h de forma remota síncrona pelo Teams.

Neste dia, um pouco antes das 9h, basta entrar no Teams, clicar na equipe (na qual você já ingressou) **IAA/UFPR – Turma 2025** e ingressar na **“reunião”** que vai estar aberta (um botão azul no Teams).

## 2 Tutoria

O curso contará com tutores que farão o primeiro atendimento aos alunos. O e-mail é:

[iaa.tutoria@ufpr.br](mailto:iaa.tutoria@ufpr.br)

A comunicação oficial do aluno com os professores e coordenação é por meio deste e-mail. Como são muitos alunos, os professores não responderão e-mails diretamente dos alunos, devendo estes passarem sempre pela Tutoria.

O tutor vai tratar de assuntos operacionais como dúvidas no acesso aos sistemas, procedimentos na UFPR Virtual, SIGA etc., bem como as dúvidas de conteúdo das disciplinas. Neste caso, caso o tutor não tenha condições de responder, irá repassar a dúvida aos professores.

## 3 Declaração de Matrícula

A declaração de matrícula pode ser baixada diretamente no SIGA, da seguinte forma:

- 1) Acesse o SIGA via Portal de Sistemas

<https://sistemas.ufpr.br/>

- 2) Acesse seu perfil da Pós-graduação



- 3) Vá no menu Relatórios



- 4) Então escolha a Declaração de Matrícula

#### Portal do Discente

##### Relatórios Disponíveis

Descrição	Documento
Declaração de Matrícula	
Histórico Escolar	Para visualizar seu histórico escolar, avalie todas as disciplinas!

## 4 Calendário das Aulas

O calendário de todas as aulas do curso se encontra no endereço:

<https://iaa.ufpr.br/calend-2025/>

Com ele você já pode verificar o dia que deve começar a estudar cada uma das disciplinas, bem como as datas dos encontros remotos síncronos (ao vivo) com os professores e tutores.

As datas de todas as disciplinas estão registradas no calendário e na Ambientação. **Esse calendário pode sofrer alterações.**

## 5 Procedimento para Estágio

Como aluno da especialização você poderá concorrer a vagas de estágio, visto que nosso projeto de curso o autoriza.

Para tal, se a empresa escolhida ainda não possuir convênio com a UFPR, esse convênio pode ser firmado diretamente com a Coordenação do Curso.

Solicite que a empresa entre em contato com a coordenação pelo e-mail: [iaa@ufpr.br](mailto:iaa@ufpr.br) para que sejam enviadas as documentações necessárias para o convênio.

## 6 Cancelamento de Matrícula

Não há trancamento em cursos de Especialização na UFPR. A qualquer tempo você poderá solicitar seu desligamento. Para isso você precisa:

- Quitar seus débitos anteriores à data da solicitação;
- Enviar um e-mail para [iaa@ufpr.br](mailto:iaa@ufpr.br) solicitando o desligamento com uma breve justificativa (que pode ser por “**motivos pessoais**”);
- Informar neste e-mail: Nome Completo e CPF.



A data do seu desligamento será a data da sua solicitação. Solicitações feitas após o dia 10, se ainda houver mensalidades devidas, terão a cobrança desta mensalidade também.

## 7 TCC

O TCC do curso será na modalidade **Memorial de Projetos**. Cada disciplina elegirá um trabalho feito por você para compor este memorial. Seu TCC será a entrega de todos estes trabalhos em PDF para publicação na biblioteca.

Os regulamentos e orientação de TCC serão publicados em tempo pela Coordenação do Curso.