

DESCRIÇÃO TÉCNICA

TIPO: (X) CURSO; () SEMINÁRIO; () PALESTRA; () CONGRESSO; () OFICINA	
TÍTULO: POWER BI BÁSICO	
MODALIDADES: (X) PRESENCIAL () A DISTÂNCIA	
EIXO: COMPETÊNCIAS GERAIS LINHA DE ATUAÇÃO: FORMAÇÃO BÁSICA	
ÁREAS TEMÁTICAS:	
() ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	() LOGÍSTICA E PATRIMONIAL
() GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	() MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
() PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	() PREVIDÊNCIA
(X) TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	() CONTROLE INTERNO
() DIREITO	
OBJETIVO: O Curso de Aperfeiçoamento em MS Power BI, tem por objetivo o desenvolvimento de competências relativas ao uso do software na obtenção de dados de diversos tipos de banco de dados, tratamento destes dados e geração de relatórios e painéis (Dashboards) profissionais, utilizados para mapeamento e controle de processos, produtos e serviços, auxiliando nas tomadas de decisões.	
PÚBLICO ALVO: Servidores dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de Fortaleza	
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO: Introdução à Análise de Dados; Coleta e análise de dados; Business intelligence; Data analysis; Big data; Introdução ao Power BI; Instalação e execução do Power BI Desktop; Explorando menus; Fontes de dados no PBI; Exploração e Manipulação de Dados; Trabalhando com dados – parte I; Consultas no PBI; Análise inicial de dados; Modelagem de dados; Limpeza e transformação; Trabalhando com dados – parte II; Combinando dados; Relacionamento e DAX; Visualização; Relatórios no PBI; Dashboards no PBI; Compartilhamento de relatórios e dashboards.	
PERÍODO: 09 a 13/11/2026	HORÁRIO: 13h às 17h
CARGA HORÁRIA: 20h/a	TURMA: 03/2026
VAGAS OFERTADAS: 20 participantes	LOCAL: IMPARH/ESCOLA DE GOVERNO

INSTRUTORES

TIPO: (X) INTERNO; () EXTERNO; () VOLUNTÁRIO
NOME(S) Marcos Manuel Araújo Silveira
MINI CURRÍCULO: Graduado em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Especialização em Administração Pública. Experiência em Administração Pública, Gestão de Processos, Logística, Recursos Humanos, Intervenções Administrativas, Auditoria e Controle Interno.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

RESPONSÁVEL PELO EVENTO: Diretoria de Formação e Aperfeiçoamento de servidores /DIFAP/Escola de Governo/IMPARH

As vagas ofertadas serão preenchidas através do link de inscrição disponibilizado no canal do servidor <http://canaldoservidor.fortaleza.ce.gov.br/>, até o dia 06/11/2026. Destacamos ainda que o registro do nome do participante deverá ser completo sem abreviatura, para que sejam gerados os certificados.

Será emitido Certificado de Participação mediante aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento) da carga horária total do curso. Devendo, portanto, serem observados o período de realização e, diariamente, os horários de início e término do curso, pois serão debitados os tempos relativos à **CHEGADA ATRASADA e SAÍDA ANTECIPADA**.

O certificado será disponibilizado no canal do servidor <http://canaldoservidor.fortaleza.ce.gov.br/> em até 15(quinze) dias úteis após o encerramento do curso.

PASSO A PASSO PARA ACESSO AO MATERIAL DIDÁTICO E CERTIFICADO:

1. Acessar o canal do servidor: <http://canaldoservidor.fortaleza.ce.gov.br/>
2. Preencher o campo login/senha no canto superior direito da página principal
3. Clicar na opção: “serviços” na barra principal da página. Em seguida, clicar na opção “meus eventos de capacitação”.

Quaisquer dúvidas, favor entrar em contato com a Escola de Governo no telefone 2018.0112