

Como extrair dados do Power BI

EXPORTAÇÃO DOS DADOS

Este manual apresenta o procedimento para filtrar uma listagem no Power BI e exportar os dados para uma planilha editável.

Passo 1: Após acessar o sistema com seu login e senha, selecione os filtros desejados (cadeira e/ou magistrado) e clique no botão da listagem desejada.



Figura 1: Acesso ao relatório no Power BI.

Passo 2: Na página inicial do relatório, selecione os filtros desejados e clique no botão correspondente à listagem que deseja consultar.



ABRINDO AS OPÇÕES DE EXPORTAÇÃO

Passo 3: Ao abrir a listagem, clique com o botão esquerdo do mouse na região em branco indicada.

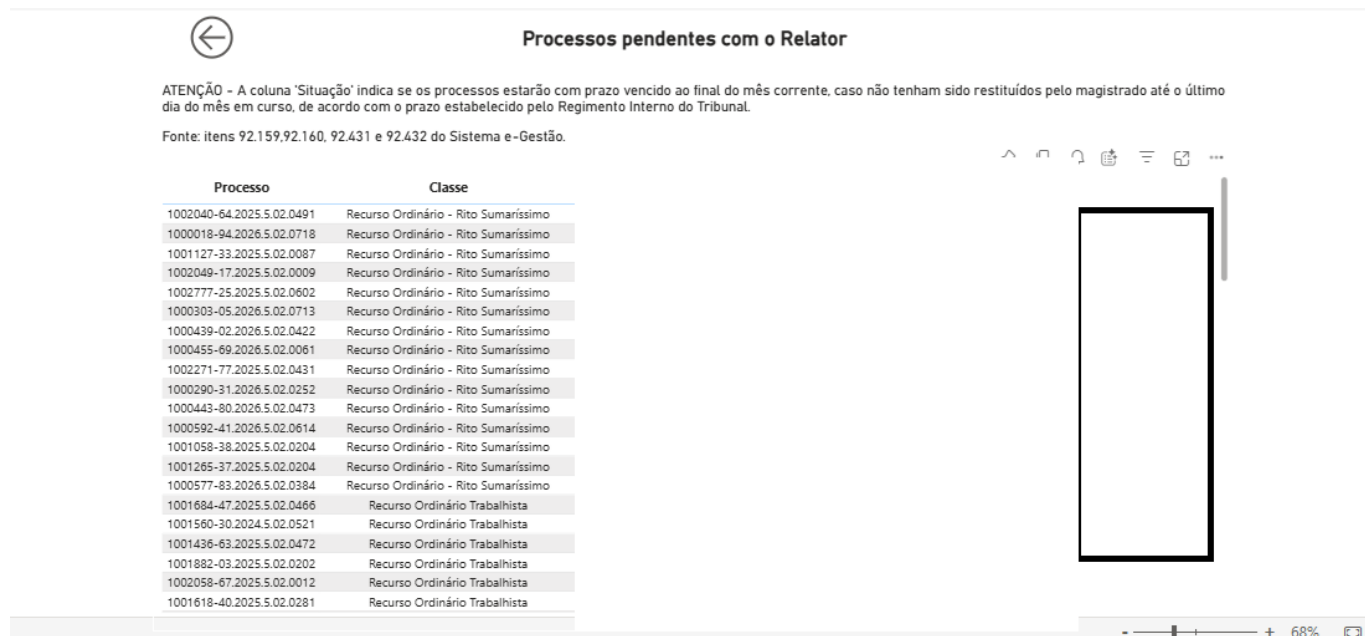


Figura 2: Região em branco que deve ser selecionada.

Passo 4: Em seguida, clique nos três pontos que aparecerão e selecione a opção "Exportar dados".

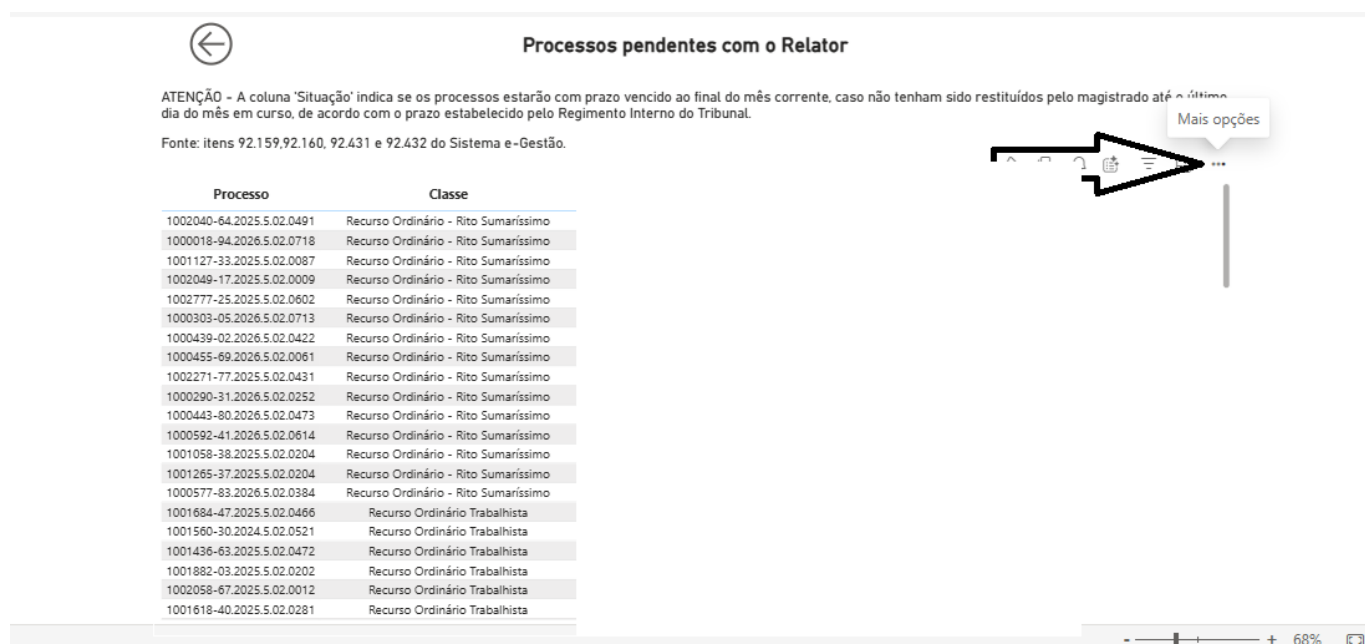


Figura 3: Menu de mais opções do visual.

CONCLUINDO A EXPORTAÇÃO

Passo 5: Na janela de exportação, mantenha a opção selecionada por padrão e clique em "Exportar".

Quais dados você deseja exportar?



Exporte seus dados no formato que se adapte às suas necessidades. Se você tiver muitos dados, o número de linhas exportadas pode ser limitado, dependendo do tipo de arquivo selecionado. [Saiba mais sobre como exportar dados](#)

☒
Dados com layout atual
Exporte esses dados no mesmo layout que você vê agora, mas sem nenhum ícone, cor ou outra formatação adicionada.

☐
Dados resumidos
Exporte os dados resumidos usados para criar seu visual (por exemplo, somas, médias e medianas).

☐
Dados subjacentes

 O visual não tem agregados ou medidas

Exportar

Cancelar

Figura 4: Janela de exportação de dados.

Resultado: O arquivo será baixado em formato de planilha para o seu computador e poderá ser editado conforme necessário.

Dica útil: Após a exportação, utilize o procedimento apresentado nas páginas seguintes para ajustar automaticamente a largura das colunas no LibreOffice Calc.

Como ajustar a largura das colunas automaticamente para evitar textos cortados

O PROBLEMA: TEXTOS CORTADOS

Ao abrir ou importar planilhas no LibreOffice Calc, é muito comum que as colunas fiquem estreitas demais para o conteúdo. Como resultado, nomes de processos, classes ou datas ficam parcialmente invisíveis ou cortados (como exemplificado na imagem abaixo).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Processo	Classe	Magistrado	Data Inicial	Situação	Data Final	Cadeira	Favor desconsiderar essa coluna			
2	1000040-4	Recurso O		27/2/2026	VENCIDO	21/7/2026	9ª Turma	9135			
3	1001300-9	Recurso O		13/4/2026	VENCIDO	21/7/2026	9ª Turma	7777			
4	1002151-9	Recurso O		13/4/2026	VENCIDO	21/7/2026	9ª Turma	8794			
5	1001596-9	Recurso O		6/2/2026	VENCIDO	22/7/2026	9ª Turma	6596			
6	1001773-2	Recurso O		1/7/2026	VENCIDO	22/7/2026	20ª Turma	14932			
7	1001781-8	Recurso O		1/7/2026	VENCIDO	22/7/2026	20ª Turma	12280			
8	1002174-2	Recurso O		2/7/2026	VENCIDO	23/7/2026	20ª Turma	12166			
9	1000433-7	Recurso O		3/7/2026	VENCIDO	24/7/2026	20ª Turma	11962			
10	1000629-3	Recurso O		3/7/2026	VENCIDO	24/7/2026	20ª Turma	11642			
11	1001216-2	Recurso O		22/6/2026	VENCIDO	24/7/2026	20ª Turma	18764			
12	1000379-8	Recurso O		7/7/2026	VENCIDO	28/7/2026	20ª Turma	23104			
13	1000665-2	Recurso O		7/7/2026	VENCIDO	28/7/2026	20ª Turma	23213			
14	1001124-7	Recurso O		7/7/2026	VENCIDO	28/7/2026	20ª Turma	23179			
15	1001445-9	Recurso O		7/7/2026	VENCIDO	28/7/2026	20ª Turma	22616			
16	1002096-1	Recurso O		7/7/2026	VENCIDO	28/7/2026	20ª Turma	23526			
17	1001741-2	Recurso O		8/7/2026	VENCIDO	29/7/2026	20ª Turma	22042			
18	1001127-1	Recurso O		13/7/2026	VENCIDO	30/7/2026	20ª Turma	22077			
19	1001136-8	Recurso O		13/7/2026	VENCIDO	30/7/2026	20ª Turma	21747			
20	1002038-2	Recurso O		24/4/2026	NO PRAZ	31/7/2026	9ª Turma	7524			
21	1001283-8	Recurso O		16/4/2026	NO PRAZ	3/8/2026	9ª Turma	7049			
22	1001610-3	Recurso O		27/4/2026	NO PRAZ	3/8/2026	9ª Turma	8150			
23	1001020-8	Recurso O		31/3/2026	NO PRAZ	4/8/2026	9ª Turma	7902			
24	1000789-4	Agravo de		15/4/2026	NO PRAZ	6/8/2026	9ª Turma	6852			
25	1002228-5	Agravo de		23/2/2026	NO PRAZ	6/8/2026	9ª Turma	6613			
26	1001245-8	Recurso O		30/4/2026	NO PRAZ	7/8/2026	9ª Turma	8255			
27	1001403-7	Recurso O		23/3/2026	NO PRAZ	7/8/2026	9ª Turma	8872			
28	1001731-3	Recurso O		20/3/2026	NO PRAZ	7/8/2026	9ª Turma	5910			

Figura 1: Exemplo real de planilha com conteúdos cortados nas colunas B, C, D, E, F, G e H.

MÉTODO 1: O ATALHO DO CLIQUE DUPLO (O MAIS RÁPIDO)

Este método é ideal quando você quer ajustar rapidamente uma coluna específica ou resolver o problema de forma visual direta.

- **Passo 1:** Posicione o cursor do mouse na linha divisória no cabeçalho das colunas (por exemplo, bem na linha preta vertical entre as letras A e B).



- **Passo 2:** O cursor do mouse mudará de formato, transformando-se em uma seta dupla apontando para os lados.
- **Passo 3:** Dê um clique duplo rápido com o botão esquerdo do mouse. A coluna à esquerda se ajustará instantaneamente para o tamanho exato do maior texto contido nela.

MÉTODO 2: AJUSTANDO MÚLTIPLAS COLUNAS DE UMA SÓ VEZ

Se você tem uma planilha inteira desalinhada, ajustar uma por uma pode ser cansativo. Siga estes passos simples para corrigir todas de uma vez:

- **Passo 1:** Selecione toda a planilha clicando no quadrado vazio localizado no canto superior esquerdo (acima do número 1 e à esquerda da letra A), ou use o atalho `Ctrl + Shift + Espaço`.
- **Passo 2:** Dê um clique duplo em qualquer uma das divisórias de coluna no cabeçalho.

Resultado: Todas as colunas da planilha serão autoajustadas simultaneamente para caber perfeitamente seus respectivos conteúdos!

MÉTODO ALTERNATIVO PELO MENU SUPERIOR

Você também pode fazer isso selecionando as colunas desejadas, indo no menu superior em **Formatar** → **Colunas** → **Largura ideal...** e clicando em **OK** na janela de confirmação que se abrirá.

 **Dica Útil:** Esse procedimento garante que a apresentação visual de seus relatórios fique profissional e de fácil leitura, sem cortes indesejados nas informações.