



Guia de Estudo: Formatação Personalizada no Power BI

A formatação personalizada permite controlar exatamente como os números e datas aparecem nos seus relatórios, indo além das opções padrão do sistema.

1. Caracteres de Formato de Número

Existem três elementos principais para criar máscaras de números:

Caractere	Função	Comportamento
0	Dígito Obrigatório	Força a exibição de um número. Se não houver valor naquela posição, ele exibirá um 0. Útil para manter casas decimais fixas.
#	Dígito Opcional	Exibe o número se ele existir. Se for um zero à esquerda ou um decimal desnecessário, ele fica invisível.
"Texto"	Inserção de Texto	Qualquer conteúdo entre aspas duplas será exibido literalmente ao lado do número (ex: " kg", " horas").



Regra de Ouro: O Separador de Milhar e Decimal

No momento de **digitar o formato** dentro do Power BI, ele utiliza o padrão americano:

- Use vírgula (,) para separador de milhar.
- Use ponto (.) para separador decimal.

Nota: Não se preocupe! No relatório final, o Power BI converterá automaticamente para o padrão brasileiro (Ponto para milhar e vírgula para decimal).

2. Exemplos Práticos de Números

Objetivo	Máscara de Formato	Resultado (Exemplo)
Número com texto	#,##0 "horas"	1.250 horas
Duas casas decimais fixas	#,##0.00	1.250,50
Forçar 6 dígitos	000000	000123 (para o número 123)

3. Caracteres de Formato de Data

As datas são divididas em três partes principais: **d** (dia), **m** (mês) e **y** (ano). A quantidade de vezes que você repete a letra define o nível de detalhe.

July

17

Tabela de Referência de Datas

Tipo	Código	Resultado (Exemplo: 09/01/2026)
Dia	d	Dia em um dígito (9)
	dd	Dia em dois dígitos (09)
	ddd	Iniciais do dia da semana (sex)
	dddd	Nome completo do dia (sexta-feira)
Mês	m	Mês em um dígito (1)

	mm	Mês em dois dígitos (01)
	mmm	Iniciais do nome do mês (jan)
	mmm	Nome completo do mês (janeiro)
Ano	yy	Dois últimos dígitos do ano (26)
	yyyy	Ano completo (2026)

4. Passo a Passo para Aplicar

Para aplicar essas formatações no Power BI Desktop:

1. Selecione a **Coluna** ou **Medida** na lista de dados.
2. Vá até a aba superior **Ferramentas de Coluna**.
3. No grupo **Formatação**, localize a caixa de seleção **Formato**.
4. Apague o que estiver escrito e digite o seu código personalizado (ex: dd/mmm/yyyy).
5. Pressione **ENTER**.

Dica de Estudo (Importante)

Ao criar formatos de duração ou contagem, prefira sempre terminar com o dígito 0 (ex: #,##0). Isso garante que, se o resultado da sua conta for zero, o gráfico mostre o número "0" em vez de ficar totalmente vazio/em branco.