1) Aperte "CTRL + F9" no Word. Aparecerão chaves com um fundo em negrito.

2) Dentro das chaves, escreva "SEQ paragrafo \# '['00#'].' " (sem as aspas duplas de fora, é claro).

2.1) "SEQ" é o comando para criar campo de sequência;

2.2) "paragrafo" é o nome do campo. Se quiser trocar por "p" ou "blah", funciona igual.

2.3) "\# '['00#'].' " é a parte mágica do código. "#" é a parte sequencial, "00" garante que sempre tenha três digitos, '[' e '].' fecham colchetes ao redor do número.

3) Agora, aperte "ALT + F9" duas vezes para sair do modo de edição de campo. Tudo o que você digitou irá (temporariamente) desaparecer.

4) Selecione o texto inteiro do documento ("CTRL + T" ou com o mouse) ou a região que você digitou - texto inteiro é mais garantido.

5) Aperte "F9" para atualizar os campos do documento. Aparecerá "[001]." onde você digitou o campo.

6) Copie o "[001]." e cole no começo de todos os parágrafos que irá numerar.

7) Selecione o texto inteiro do documento ("CTRL + T" ou com o mouse).

8) Aperte "F9" para atualizar (novamente) os campos do documento. Aparecerá "[001]." no primeiro, "[002]." no segundo e assim por diante.

9) Salve o documento ("CTRL + B") - instrução extra só para lembrar quão importante é salvar docs no Office