

Google Drive, Google Docs e Google Slides

Formatação de títulos e subtítulos

1. TÍTULO PRINCIPAL COM FONTE 14, NEGRITO E NUMERADO

1.1 Título secundário com fonte 12, negrito e numerado

1.1.1 Título terciário com fonte 12, itálico (ou sublinhado) e numerado

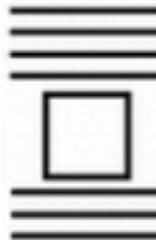
Lembrar de deixar 01 linha em branco antes e depois de cada título/subtítulo

Formatação de parágrafos

- Fonte arial
- Tamanho 12
- Entrelinhas de 1,5
- Justificado
- Recuo de primeira linha de 2 cm

Formatação de figuras

- Inserir figuras nos locais indicados
- Centralizar as figuras horizontalmente na página
- Texto e figura dispostos conforme a ilustração a seguir



- Acima de cada figura, criar uma legenda (texto que explique do que a figura se trata)

O Google Docs não tem funcionalidade de inserção de legenda, logo, você terá que inserir manualmente como se estivesse digitando uma frase (sacou!?)

- Formatar a legenda com fonte Arial, 10, sem itálico, sem negrito e centralizada

Formatação de Tabelas

- Bordas conforme ilustração a seguir

Coluna 1	Coluna 2	Coluna 3
conteúdo	conteúdo	conteúdo

A ferramenta do Google Docs de edição de bordas não funciona, logo, você deverá pintar de branco as bordas que deseja esconder (sacou!?)

- Acima de cada tabela, criar uma legenda (texto que explique do que a tabela se trata)
- Formatar a legenda com fonte Arial, 10, sem itálico, sem negrito e centralizada

Numeração de páginas

- Numeração de páginas vai no cabeçalho e alinhado à direita
- Número de página em fonte Arial e tamanho 10

Notas de rodapé

- Crie 02 notas de rodapé e formate-a com fonte Arial, tamanho 10, alinhado à esquerda