

Manual do Site Institucional para Serventias

V.1.5 04 de Abril de 2024

www.registrodeimoveis.org.br



Histórico de Versões

Versão	Data	Responsável	Alteração	
1.0	07/12/2022	Equipe de suporte RIB	Documento Inicial.	
1.1	14/03/2023	Alan Wallacy L. Rodrigues dos Santos	Atualização do Manual.	
1.2	09/06/2023	Alan Wallacy L. Rodrigues dos Santos	Alteração de nomenclatura do "Gerenciador de Hotsites" para "Site Institucional".	
1.3	15/08/2023	Alan Wallacy L. Rodrigues dos Santos	Melhoria nas observações e atualização das informações das formas exibição dos blocos.	
1.4	12/09/2023	Lucas Alves Fortes	Atualizações de imagens	
1.5	04/04/2024	Franciane Aparecida da Rocha	Atualização geral das informações	



Sumário

- 1. Introdução
- 2. Acesso ao Módulo
- 3. Configurações do Módulo
 - 3.1. Edição de Site Institucional
 - 3.2. Configurações Gerais
 - 3.2.1. Nome de exibição do Site Institucional
 - 3.2.2. Ativo
 - 3.2.3. CNS da Serventia
 - 3.2.4. Oficial/Responsável
 - 3.2.5. Endereço
 - 3.2.6. Telefone
 - 3.2.7. E-mail Público
 - 3.2.8. WhatsApp Business
 - 3.2.9. Largura dos Blocos
 - 3.2.10. Consulta de Protocolos
 - 3.2.11. Deseja cadastrar uma logomarca para o Site Institucional?
 - 3.2.12. Logomarca do cartório
 - 3.2.13. Fachada do Cartório
 - 3.2.14. Latitude e Longitude
 - 3.3. Blocos
 - 3.3.1. Ativo
 - 3.3.2. Ordem de Exibição
 - 3.3.3. Forma de exibição do serviço | Accordion
 - 3.3.4. Forma de exibição do serviço | Link Externo
 - 3.3.5. Tipo de Fundo
 - 3.3.6. Ícone
 - 3.3.7. Campos de Texto
 - 3.3.8. Blocos Google Drive
 - 3.3.9. Modelo de exibição do serviço
 - 3.3.10. Link (Google Drive)
 - 3.4. Conteúdos Relacionados
 - 3.5. Links Relacionados



1. Introdução

Este manual foi desenvolvido a fim de facilitar o manuseio do gerenciamento de sites institucionais pelas serventias. Os níveis de acesso a este módulo são: 1 (preposto), 2 (oficial), 3 (substituto), 8 (master) e 9 (supermaster).

2. Acesso ao Módulo

Para fazer utilização do máximo de recursos oferecidos pelo Site Institucional, siga os passos a seguir:

- Acesse o site <u>www.registrodeimoveis.org.br;</u>
- Clique em "INTRANET" no canto superior direito, como na imagem a seguir:



Figura 1 - Página Inicial

 Clique em "ENTRAR COM CERTIFICADO DIGITAL". Poderá acessar com o certificado do oficial, do substituto ou de um preposto cadastrado. <u>Visualizar Manual de Cadastro de Prepostos</u>.



	Login de usuário - Gera	I
	â	
	ENTRAR COM CERTIFICADO DIGITAL	
Cadastrar Serventia	Orientações	Fale Conosco

Figura 2 - Login INTRANET

• Clique em "Site Institucional" presente no menu lateral esquerdo.



Figura 3 - Menu Site Institucional

3. Configurações do Módulo

Uma vez que a serventia esteja cadastrada na INTRANET, a mesma já terá acesso ao editor do seu respectivo Site Institucional.



3.1. Edição de Site Institucional

Será apresentado um quadro denominado "EDIÇÃO DE SITE INSTITUCIONAL". Nele será possível realizar a alteração da "URL do Site Institucional" e também acessar o link gerado automaticamente no "Preview da URL" para conferência.

EDIÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL	
URL do Site Institucional	Preview da URL
nomedaserventia	https://testes.registrodeimoveis.org.br/nomedaserventia URL válida e disponível

Figura 4 - Exemplo para URL válida e disponível

Observação: quando o texto surgir em **verde**, significa que nenhuma serventia cadastrou a URL definida no campo e a mesma encontra-se válida e disponível para uso. Caso contrário, estará indisponível e em **vermelho**, dado que alguma serventia já cadastrou a URL da forma que foi escrita.

Preview da URL	_
https://www.registrodeimoveis.org.br/nomedaserventia	
URL indisponível	

Figura 5 - Exemplo para URL indisponível

3.2. Configurações Gerais

Recomenda-se que, para edições nos próximos campos mencionados abaixo, o responsável pela edição do site institucional acompanhe as atualizações que forem salvas através do link gerado no campo "<u>Preview da</u> <u>URL</u>". Diante disso, nesta seção, encontram-se os campos de:



0		
LODIO	Infacoes	nerais
COULING	uluçoos	yorais

Nome de exibição do site institucional 🚱	Ativo 😢
	Sim 🗸
CNS da Serventia 😧	Oficial / Responsável 😵
Exibir	Exibir
Endereço 🕜	Telefone 💡
Exibir	Exibir 🗸
E-mail público 🚱	WhatsApp Business 😧
Exibir	Exibir 🗸
Largura dos blocos 🚱	Consultas de protocolos 😮
Largura reduzida	Abertura automática
Deseja cadastrar uma logomarca ?	Logomarca do cartório
Sim	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
	A imagem deve ter um dos formatos a seguir: png, jpg ou jpeg. Resolução recomendada: 200x x 100x
	Caso ocorra a substituição de uma imagem, a anterior será apagada de nossa plataforma.

Figura 6 - Configurações gerais

3.2.1. Nome de exibição do Site Institucional

Possibilidade de alterar o nome que será exibido como título no início da página.

3.2.2. Ativo

Campo para ativar ou desativar a exibição do Site Institucional no geral. Caso este campo esteja como "**Ativo: Não**", não será possível visualizar o site mesmo acessando com o link.

3.2.3. CNS da Serventia

Opção de exibir ou ocultar o CNS da serventia. Esta informação surge vinculada automaticamente do módulo "Administração > Gerenciador Serventia" e o mesmo é atualizado através do CNJ.

3.2.4. Oficial/Responsável

Possibilidade de exibir ou ocultar o nome do Oficial/Responsável da serventia. Esta informação surge vinculada automaticamente do módulo "Administração > Gerenciador Serventia".



3.2.5. Endereço

Campo para exibir ou ocultar o endereço da serventia. Esta informação surge vinculada automaticamente do módulo "Administração > Gerenciador Serventia".

3.2.6. Telefone

Opção de exibir ou ocultar o telefone da serventia. Esta informação surge vinculada automaticamente do módulo "Administração > Gerenciador Serventia > Telefone da Serventia".

3.2.7. E-mail Público

Possibilidade de exibir ou ocultar o e-mail público da serventia. Esta informação surge vinculada automaticamente do módulo "Administração > Gerenciador Serventia > E-mail Principal da Serventia";

3.2.8. WhatsApp Business

Campo para exibir ou ocultar o link do WhatsApp Business da serventia. O número exibido é vinculado automaticamente do cadastro feito no módulo "Atendimento Eletrônico > Configuração Atendimento Eletrônico > WhatsApp Business".

Observações: para que o campo seja ativo e atualizado, o módulo "Configuração Atendimento Eletrônico" deve estar habilitado.

 Caso a necessidade seja apenas para a exibição do número do WhatsApp no site institucional, é possível habilitar o módulo em "Utiliza o Atendimento Eletrônico?", editar o campo necessário e desabilitar novamente.
 O número de WhatsApp será exibido no cabeçalho do site, entretanto a serventia não disponibilizará o atendimento eletrônico para a parte.

2. Agora, na condição da serventia desejar exibir o serviço de atendimento eletrônico e agendamentos, a mesma pode habilitar, inserir o número do WhatsApp Business e consultar o "<u>Manual do Atendimento</u> <u>Eletrônico</u>" para as demais configurações. Além disso, estas configurações permitirão a exibição do bloco <u>Atendimento Eletrônico - Contato</u> no site da serventia.



3.2.9. Largura dos Blocos

Opção para definir se os blocos terão o respectivo tamanho:

 Largura Completa: os blocos no site institucional apresentam-se por toda a largura da página, reduzindo as laterais cinza;

	Nome da Serventia CNS 123456 - Reidonsáve: Nome da Oficial Endereço da Serventia - CEP: 12345-678 Cidade - Estado Documenti II: 1944-1944 - Los	
🛞 Serviços On-line - CE	RTIDÃO, MATRÍCULA ONLINE, E-PROTOCOLO	~
Localize a matrícula -	MAPA DO REGISTRO DE IMÓVEIS DO BRASIL	~
Sale conosco - CONT	ΤΑΤΟ	~

Figura 7 - Largura Completa dos Blocos

 Largura Reduzida: a largura dos blocos apresentam-se até um determinado limite. Os mesmos seguem o limite determinado pela logo do Registro de Imóveis do Brasil no cabeçalho e ficam centralizados na página.



Figura 8 - Largura Reduzida dos Blocos

3.2.10. Consulta de Protocolos

Possibilidade de definir se os protocolos pesquisados na página do Site Institucional serão apresentados como:

 Abertura automática: a consulta é realizada enquanto os números são digitados no campo e será exibido apenas quando o protocolo estiver registrado no banco de dados;



 Abertura ao clique: a consulta é feita somente após o clique no botão disponibilizado e exibido caso o protocolo digitado conste no banco de dados.

3.2.11. Deseja cadastrar uma logomarca para o Site Institucional?

Campo para exibir ou não uma logomarca ao lado das informações da serventia.

3.2.12. Logomarca do cartório

Após permitir exibir a logomarca do cartório, é possível cadastrar uma imagem nos formatos: png, jpg ou jpeg. E, por recomendação, a resolução de 200x100px.

Observação: Caso ocorra a substituição de uma imagem, a anterior será apagada de nossa plataforma.

3.2.13. Fachada do Cartório

Opção de cadastrar uma imagem da fachada da serventia que será exibida no mapa do Registro de Imóveis do Brasil. É possível cadastrar uma imagem nos formatos: png, jpg ou jpeg.

Observação: Caso ocorra a substituição de uma imagem, a anterior será apagada de nossa plataforma.



Figura 9 - Foto Fachada



3.2.14. Latitude e Longitude

As informações de latitude e longitude informadas é referente ao Pin da respectiva serventia que está ajustando as informações no site institucional. Nós aconselhamos que não sejam alteradas as informações presentes, pois a equipe de desenvolvimento do Registro de Imóveis é responsável por exportar as informações corretas de localização da serventia no mapa do RIB e cadastrar corretamente a posição.

3.3. Blocos

Nesta seção, são apresentados as principais funcionalidades presentes no portal que poderão ser utilizadas na página do Site Institucional, refletindo a ordem que é apresentada durante a configuração.



Figura 10 - Visualização dos blocos



Conforme a imagem acima, é possível ter acesso aos seguintes blocos de serviço:

- Serviços On-line;
- Mapa do Registro de Imóveis do Brasil;
- Atendimento Eletrônico -Contato;
- Atendimento Eletrônico -Pagamento;
- Acompanhamento Registral;

- Calculadora de Emolumentos;
- Atendimento Eletrônico -Agendamento;
- Mecanismo de Reclamação;
- Documentos Necessários;
- Dúvidas;
- Informações;
- Serviços;
- Google Drive 1, 2 e 3

Dos campos "Serviços On-line" a "Serviços", com exceção dos blocos "Google Drive" demonstrados acima, os campos de preenchimento estão disponíveis desta forma:

Serviços Unkine		
Ativo 🚱	Ordem de exibição 😧	Forma de exiloição do serviço 🥹
Sim 💙	1	Accordion 🗸
Modelo de exibição do serviço 🚱		
Módulo V		
Track funds 0		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Nenhuma imagem	
Icone 🚱	Cor do Icone 😧	
Texto 😧		
Serviços On-line		//
Cor do Texto 1 😧		
Taylo 2 🕗		
Certidão, Matricula Online, E-Protocolo		
		1
Cor do Texto 2 🚱		
Texto de introdução		
B I ± ± ± ≡ ∞ ¬¬ < →		
Caso não informado, não sená estitido		A
Tavis redaná		
Caso não informado, não xená esibido		4
Serviços		

Figura 11 - Campos de Preenchimento nos Blocos de Serviços



Diante disso, nesta seção, encontram-se os seguintes campos:

3.3.1. Ativo

Possibilidade de ativar ou desativar a exibição do serviço na página do Site Institucional;

3.3.2. Ordem de Exibição

Campo para alterar a ordem da exibição dos blocos de serviços na página do site institucional;

Observação: Quando a ordem de exibição é alterada para o site, também é refletida no gerenciador para facilitar a visualização do mesmo.

3.3.3. Forma de exibição do serviço | Accordion

	Ordem de exibição 😯		Forma de exibição do serviço 🚱
~	1	~	Accordion 🗸
	*	Ordem de exibição € ✓ 1	Ordem de exibição 🚱

Figura 12 - Campo de Forma de Exibição de Serviço - Accordion

Para este campo definido como "Accordion", haverão algumas opções de exibição no campo "Modelo de exibição do serviço":

 Módulo: apresentará o formulário semelhante ao do portal para o serviço;



Figura 13 - Exemplo 01 de Exibição de Serviço em Forma de Módulo



Atendimento Eletrônico - CONTATO			^
Protocolo: 😆			
Protocolo			99988-7766 🕚
Nome *:	E-mail *:		
Nome	E-mail		
CPF *:	Celular:		
CPF	Celular		
Mensagem *:			
Mensagem Anexar arquivos:			
Extensões permitidas: pdf, p7s, png, jpg, jpg, tif, gif, xls, xlsx Tamanho máximo por arquivo: 100 MB Quantidad Selecionar arquivos	le total permitida: S arquivos		
Arraste e solte se	eus arquivos aqui	ENV	IAR CONTATO

Figura 14 - Exemplo 02 de Exibição de Serviço em Forma de Módulo

 Lista: apresentará uma lista com os links para acesso aos conteúdos selecionados e que foram previamente cadastrados pelo Suporte Técnico. Ao clicar, o usuário será redirecionado para outra página para visualizar;



Figura 15 - Exemplo de Exibição de Serviço em Forma de Lista

 Conteúdo: apresentará os conteúdos selecionados e que foram previamente cadastrados pelo Suporte Técnico; Ao clicar, o usuário visualiza o conteúdo na própria página do Site Institucional;



Hotsite Conteudos - Teste de Conteúdo do Hotsite	
Hotsite Conteudos - Teste de conteúdo	~

Figura 16 - Exemplo de Exibição de Serviço em Forma de Conteúdos - Antes do Clique

Documentos Necessários
Hotsite Conteudos - Teste de Conteúdo do Hotsite
Institucional
O Registro de Imóveis do Brasil (RIB) tem a missão de fomentar, aprimorar e modernizar os serviços prestados pelos oficiais de registro, a quem incumbe garantir e proteger o direito à propriedade imobiliária em todo o país.
Com isso, o RIB atua de forma a contribuir para o melhor ambiente de negócios, para a circulação do crédito e para o desenvolvimento econômico brasileiro. Isso porque é por meio do Registro de Imóveis que indivíduos e empresas podem realizar investimentos e adquirir empréstimos usando suas propriedades imobiliárias como garantia, bem como os governos podem seguramente arrecadar impostos, viabilizando o fornecimento de infraestrutura e demais serviços públicos aos cidadãos.

Figura 17 - Exemplo de Exibição de Serviço em Forma de Conteúdos - Após o Clique

3.3.4. Forma de exibição do serviço | Link Externo

~	Ordem de exibição 😧	~	Forma de exibição do se Link Externo	erviço 😧 🗸
	v	Ordem de exibição 😧	Ordem de exibição 😧	Ordem de exibição 🥹 Forma de exibição do se

Figura 18 - Campo Forma de Exibição de Serviço - Link Externo

Para este campo definido como "Link Externo", será apresentado o campo:

• Link: o qual será inserido o endereço eletrônico (link) para redirecionar o usuário para outra página.



Observações: Com a forma de exibição em "Link Externo", os blocos de serviço no site tornam-se botões redirecionáveis. Portanto, para serem utilizados os "Textos de Introdução" e "Textos de Rodapé", nos "<u>Campos de</u> <u>Texto</u>", será necessário que a forma de exibição seja de "Accordion".

3.3.5. Tipo de Fundo

Possibilidade de escolher se o fundo exibido no bloco será:

Imagem com as cores do Registro de Imóveis do Brasil;



• Cor sólida definida pela serventia.

3.3.6. Ícone

Opção de escolher a imagem que será exibida no bloco na página do site institucional e sua cor será ajustada no campo "**Cor do Ícone**".

3.3.7. Campos de Texto

- Texto: é possível definir qual será o título do bloco e sua cor é definida em Cor do Texto 01;
- Texto 2: opção de definir qual será o subtítulo do bloco e sua cor é definida em Cor do Texto 02;
- Texto de introdução: campo para definir um texto que aparecerá antes do conteúdo que poderá ser apresentado no bloco, quando escolhido o modo de exibição "<u>Accordion</u>". Caso o texto não seja inserido, o mesmo não será exibido;
- Texto rodapé: possibilidade de definir um texto que aparecerá depois do conteúdo que poderá ser apresentado no bloco, quando escolhido o modo de exibição "<u>Accordion</u>". Caso o texto não seja inserido, o mesmo não será exibido.



3.3.8. Blocos Google Drive

Google Drive 1	
Google Drive 2	
Google Drive 3	

Figura 19 - Blocos "Google Drive"

Os blocos denominados Google Drive (1,2 e 3), além das configurações já informadas, também apresentam os campos a seguir:

Ativo 🕜		Ordem de exibição 🕜		Forma de exibição do serviço	0
Sim	~	11	~	Accordion	~
Nodelo de exibição do) serviço 🕜 👘				
-					
Google Drive	*				
Google Drive	*				

Figura 20 - Campos dentro do bloco "Google Drive"

3.3.9. Modelo de exibição do serviço

Além das formas de exibição já apresentadas, é possível escolher:

 Google Drive - que apresentará um documento previamente escolhido a partir do endereço eletrônico cadastrado no campo Link (Google Drive);

3.3.10. Link (Google Drive)

No campo Link (Google Drive) é possível inserir o link de um documento previamente criado no Google Documentos ou Planilhas, possibilitando a visualização através do **link iframe** com código HTML.

Caso queira saber com mais especificidade sobre a criação de documentos no Google Drive, <u>clique aqui</u>.

Para **conseguir o link iframe**, acesse o documento que está na conta Google, clique em Arquivo > Compartilhar > Publicar na Web.





Figura 21 - Compartilhar link iframe

Em "Publicar na Web", clique em "Incorporar" e copie o link completo para inserir no bloco do Google Drive, no módulo do Site Institucional.

Public	ar na Web		×
Este docume Publique : Você pod	ento está publicado na seu conteúdo na V le adicionar um linł	^{Web.} Veb para que ele fique visível p k para o documento ou incorpo	ara qualquer pessoa. rá-lo. <mark>Saiba mais</mark>
L	Link	Incorporar	

Figura 22 - Link do campo Incorporar



3.4. Conteúdos Relacionados

Conteúdos relacionados
Selecione o conteúdo vinculado * 😯
 Nenhum conteúdo selecionado

Figura 23 - Conteúdos Relacionados

Na seção de conteúdos relacionados, é possível adicionar eventuais conteúdos que poderão ser exibidos no Site Institucional e que deverão estar previamente cadastrados no Portal do Registro de Imóveis do Brasil.

A exibição do conteúdo selecionado será posicionada entre o último **Bloco** e o carrossel dos **Links Relacionados**, caso cadastrado e ativo algum link, conforme<u>instruções abaixo</u>.

Observação: para solicitações de cadastro do conteúdo, deve ser analisado previamente se o mesmo contém informações que sejam genéricas, dado que, uma vez cadastrado no portal do RIB, o conteúdo torna-se público. Portanto, para cadastros que sejam mais específicos para a serventia, deve-se utilizar os <u>blocos do Google Drive</u>.

3.5. Links Relacionados

lacionados
ne os conteúdos vinculados* 😮
ecionar (3)
io

Figura 24 - Links Relacionados

Nesta seção, é possível adicionar o endereço eletrônico de serviços que sejam de interesse da serventia, como os de Associações e centrais. Os mesmos serão exibidos no final da página em formato de carrossel, onde as imagens dos serviços ficarão sempre em evidência.



Para realizar o cadastro de mais links que estão disponíveis na plataforma, é necessário entrar em contato com o Suporte Técnico do Registro de Imóveis, disponível no Fale Conosco.

Após a configuração das opções disponíveis, é necessário clicar no botão **Salvar Configurações** para aplicar as alterações realizadas no Site Institucional.

Ressalta-se que, para **consultar as atualizações** no Site Institucional, deve-se clicar em Salvar Configurações e atualizar a página para que as informações sejam ajustadas conforme definido no gerenciador.