

Manual do Site Institucional das Associações

V.1.1

08 de Julho de 2025

Histórico de Versões

Versão	Data	Responsável	Alteração
1.0	11/09/2023	Equipe de Suporte	Documento Inicial
1.1	08/07/2025	Equipe de Suporte	Atualização geral das informações

Sumário

1. Introdução

1.1. Acesso aos Módulos

2. Site Institucional

2.1. Edição do Site Institucional

2.2. Configurações Gerais

2.2.1. Texto de Apresentação

2.2.2. Nome da Associação

2.2.3. Descrição da Associação

2.2.4. Ativo

2.2.5. Redes Sociais

2.2.6. Deseja cadastrar uma logomarca para o hotsite?

2.2.7. Logomarca para ser atualizada

2.2.8. Meta Tags

2.2.9. Deseja cadastrar uma logomarca responsiva para o hotsite?

2.2.10. Logomarca responsiva para ser atualizada

2.3. Dados da Associação

2.3.1. Endereço | WhatsApp | Telefone | E-mail

2.3.2. Latitude e Longitude

2.3.3. Deseja Cadastrar Imagem de Referência

2.3.4. Imagem de Referência

2.4. Bloco Menu

2.4.1. Nome do Menu

2.4.2. Ativo

2.4.3. Tipo de Link

- Âncora

- Externo:

- Módulo:

2.4.4. Ordem de Exibição

2.4.5. URL/Link

2.5. Bloco Serviços

2.5.1. Nome do Serviço

2.5.2. Ativo

2.5.3. Ordem de Exibição

2.5.4. URL/Link

2.5.5. Ícone | Cor do Ícone | Cor do Fundo do Ícone

2.6. Formulário de Contato

2.7. Links de Parceiros

2.8. Aviso pop-up

2.8.1. Ativo

- 2.8.2. Título
- 2.8.3. Data/hora Inicial de exibição
- 2.8.4. Data/hora final de exibição
- 2.8.5. Texto do Corpo da mensagem
- 3. Módulo: Gerenciador de Conteúdo
- 4. Módulo: Gerenciar Banners
- 5. Módulo: Gerenciador de Associados
- 6. Módulo: Gerenciador de Categoria de Conteúdos
- 7. Módulo: Gerenciador de Subcategoria de Conteúdos
- 8. Informações Adicionais
 - 8.1. Campo - Contate-nos
 - 8.2. Campo - Banners
 - 8.3. Página - Jurisprudência
 - 8.4. Página - Notícias
 - 8.5. Página - Atos Normativos

1. Introdução

Este manual foi desenvolvido para auxiliar os usuários que tiverem acesso ao módulo “Associações”. Os níveis de acesso a este módulo são, 8 (master) e 9 (supermaster).

Através do mesmo, será possível ter acesso aos respectivos módulos para realização das configurações e ajustes:

- Site Institucional
- Gerenciador de Conteúdos;
- Gerenciar Banners;
- Gerenciador de Associados;
- Gerenciador de Categoria de Conteúdos;
- Gerenciador de Subcategoria de Conteúdos;

1.1. Acesso aos Módulos

Para fazer utilização do máximo de recursos oferecidos pelo módulo das Associações, siga os passos a seguir:

- Acesse o site www.registrodeimoveis.org.br;
- Clique em “INTRANET” no canto superior direito, como na imagem a seguir:



Figura 1 - Página Inicial

- Clique em "ENTRAR COM CERTIFICADO DIGITAL". Reforçamos que o acesso ao módulo, especificamente o "Associações", será de usuários com os níveis citados na "[Introdução](#)".

Caso o usuário não possua o nível de acesso necessário, os demais módulos exibirão conforme as configurações, porém o "Associações" não estará disponível.



Figura 2 - Login INTRANET

- Por fim, clique em "Associações", presente no menu lateral esquerdo. Desta forma, já estarão disponíveis os módulos para configuração, edição e cadastro de informações que auxiliarão na composição do Hotsite das Associações.

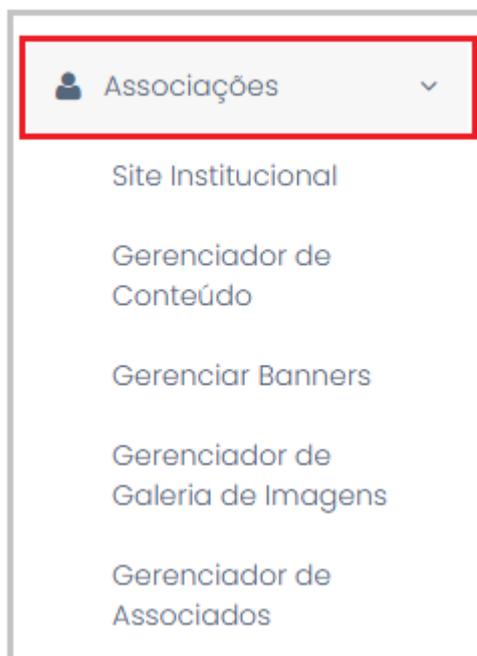


Figura 3 - Menu Associações

2. Site Institucional

Para ter acesso às configurações do Site Institucional da Associação, basta seguir os [passos de acesso](#) ao INTRANET e, posteriormente, clicar no menu Associações > Hotsite, presente no lado esquerdo da página do Portal.

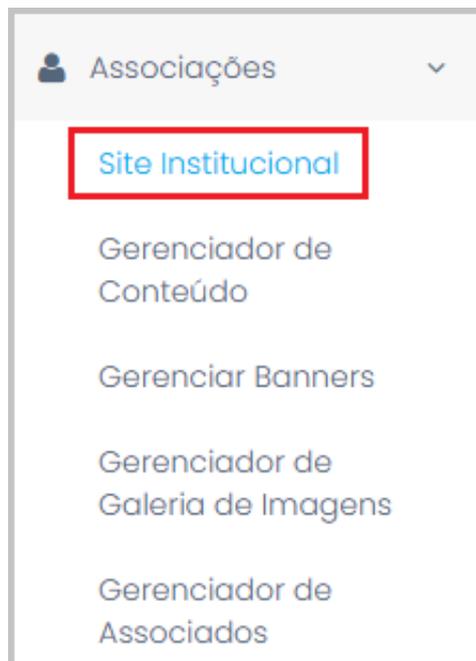


Figura 4 - Módulo Site Institucional

2.1. Edição do Site Institucional

Com acesso ao módulo, será apresentado os campos para “Edição das configurações do site institucional”. Através dele, será possível visualizar a URL gerada para a Associação e editar os demais blocos de configuração dos serviços e informações.

Ressaltamos que, por questões de padronização, nossa equipe técnica desenvolveu URLs exclusivas para cada Associação. Dessa forma, os campos "URL" e "Preview" têm finalidade apenas informativa, permitindo consulta pelo usuário responsável pela gestão do módulo. Não é possível editar ou alterar o link do Site Institucional.

EDIÇÃO DO SITE INSTITUCIONAL - ASSOCIAÇÃO

URL do Site Institucional - Associação

Preview da URL

URL válida e disponível

Configurações gerais

Dados da Associação

Bloco Menu

Bloco Serviços

Formulário de Contato

Links de Parceiros

Aviso pop-up

[Voltar](#) [Salvar configurações](#)

Figura 5 - Visualização Geral do Módulo Site Institucional - Associação

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 (link em tom verde) no campo [Preview da URL](#).

2.2. Configurações Gerais

Configurações gerais

Texto de apresentação ?

Nome da associação ?

Descrição da associação ?

Ativo ?

Facebook ?

Instagram ?

Youtube ?

Twitter ?

Linkedin ?

Figura 6 - Exibição das Configurações Gerais

2.2.1. Texto de Apresentação

Texto que será exibido no cabeçalho do site, ao lado das identidades da Associação e do Registro de Imóveis do Brasil.



Figura 7 - Localização do Texto de Apresentação

2.2.2. Nome da Associação

Sigla que será exibida como título na caixa de texto do banner.



Figura 8 - Localização do Nome da Associação

2.2.3. Descrição da Associação

Subtítulo que exibirá o nome da Associação na caixa de texto do banner.

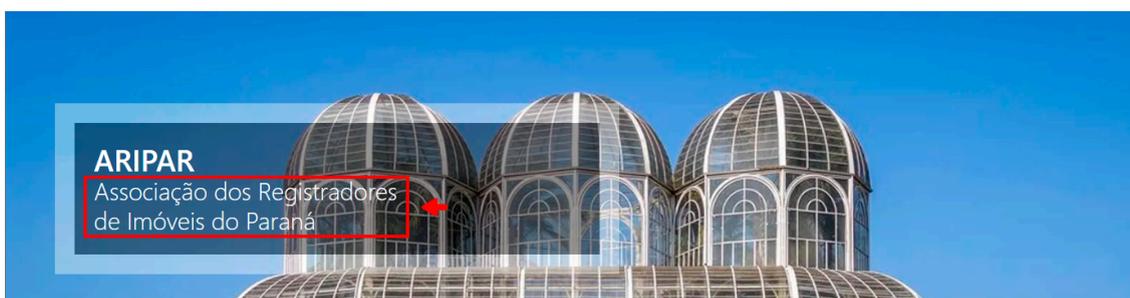


Figura 9 - Localização da Descrição da Associação

2.2.4. Ativo

Possibilidade de ativar ou desativar a exibição da página do Site Institucional por completo.

2.2.5. Redes Sociais

Campos que possibilitam adicionar as redes sociais da Associação. Caso o texto não seja inserido nos campos, o ícone da rede social não será exibido. As redes sociais possíveis de adicionar o link são:

- Facebook;
- Instagram;
- Youtube;
- Twitter;
- LinkedIn.

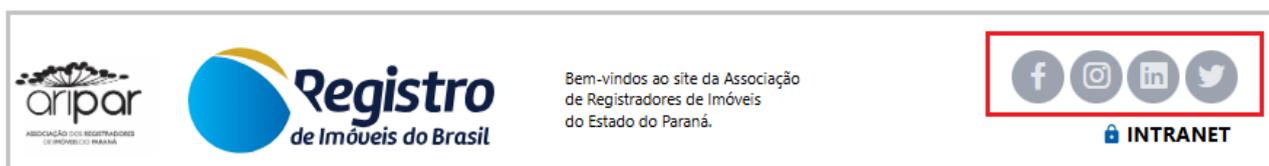


Figura 10 - Exemplo de Ícones exibidos no Hotsite

2.2.6. Deseja cadastrar uma logomarca para o hotsite?

Possibilidade de permitir o cadastro da logomarca da Associação ao lado da identidade do Registro de Imóveis do Brasil, conforme ilustrado acima com a identidade da ARIPAR.

2.2.7. Logomarca para ser atualizada

Após permitir o cadastro da logomarca responsiva, é possível selecionar o arquivo do computador do usuário que está editando o Site Institucional, clicando em “Escolher arquivo”.

Ressaltamos que a imagem deve ter um dos formatos: PNG, JPG ou JPEG. Além disso, recomendamos resolução de 200x100px.

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

2.2.8. Meta Tags

Meta Tags são elementos (comandos em HTML) que você cria para descrever o conteúdo de uma página para os mecanismos de busca. Assim, elas fornecem dados, como título ou breve resumo sobre o assunto abordado, para programas externos. Elas normalmente não são visíveis aos usuários, entretanto, funcionam como pequenas instruções para os algoritmos dos sites de busca. Meta tags são extremamente importantes, pois permitem que os mecanismos de pesquisa categorizem o conteúdo do site corretamente.

2.2.9. Deseja cadastrar uma logomarca responsiva para o hotsite?

Possibilidade de permitir o cadastro da logomarca responsiva da Associação para visualização no celular.

Para esta versão, recomendamos uma logomarca em tons claros ou branca, para acompanhar a logomarca do Registro de Imóveis do Brasil. Além disso, orientamos atentar-se ao contraste dos banners com a logomarca da Associação e do Registro de Imóveis do Brasil para que as mesmas não sumam na exibição por questões de um banner com fundo muito claro.



Figura 11 - Exibição das Logomarcas na Versão para Celular

2.2.10. Logomarca responsiva para ser atualizada

Após permitir o cadastro da logomarca responsiva, é possível selecionar o arquivo do computador do usuário que está editando o Site Institucional, clicando em “Escolher arquivo”.

Ressaltamos que a imagem deve ter o formato PNG e não pode haver o fundo branco. Além disso, recomendamos resolução de 200x100px.

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

2.3. Dados da Associação

Dados da Associação

Endereço	Whatsapp	
Exibir	Não Exibir	
Telefone	E-mail	
Exibir	Exibir	
Latitude	Longitude	Deseja cadastrar uma imagem referência para o hotsite da associação?
-25,431704449385652	-49,27200719015065	Sim
Imagem de referência	Imagem Referência Atual	
<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido		

A imagem deve ter um dos formatos a seguir: png, jpg ou jpeg.
Resolução recomendada: 800px x430px.
Caso ocorra a substituição de uma imagem, a anterior será apagada de nossa plataforma.

Figura 12 - Exibição dos Dados da Associação

Nesta seção, são apresentados campos para permitir a exibição de informações de contato da serventia, além da possibilidade de inserir uma imagem que faz referência à Associação.

2.3.1. Endereço | WhatsApp | Telefone | E-mail

Campo que possibilita a exibição do endereço, número do WhatsApp, telefone e e-mail da Associação. Estas informações podem ser cadastradas pela própria Associação, acessando o menu Administração -> Gerenciador de Serventia ou entrando em contato com o suporte do Registro de Imóveis do Brasil para atualização.

Ao optar por exibir o número do WhatsApp, além de aparecer nas informações de contato como um link que redireciona para o WhatsApp Web, também será exibido um ícone do WhatsApp na parte superior, juntamente com os ícones das outras redes sociais, que também irá redirecionar para o WhatsApp Web.

Caso o usuário deseje “Não Exibir” as informações de contato, após serem cadastradas, as mesmas não serão exibidas no Site Institucional, localizado acima do mapa, conforme exibido abaixo:

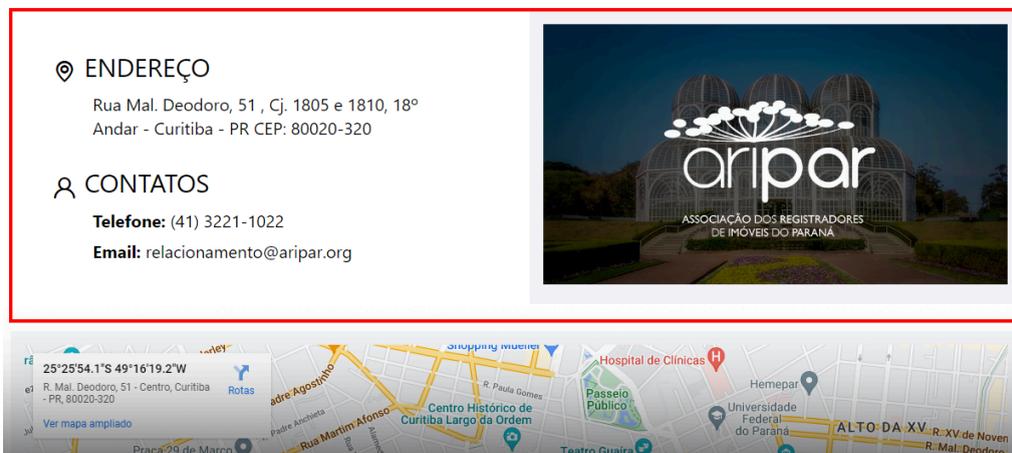


Figura 13 - Exibição das Informações de Contato no Site Institucional

2.3.2. Latitude e Longitude

Estes campos são para que o mapa possa exibir a localização da Associação. Em virtude da equipe do Registro de Imóveis do Brasil realizar a configuração para que o mapa exiba corretamente a localização, não será necessário editar estes campos.

Para localizar a Latitude e Longitude, é necessário que a Associação inclua seu endereço (Rua, número, CEP), no campo de busca do Google Maps. Após isso será identificado o ponto o qual se refere a pesquisa. Ao colocar o mouse sobre o ponto, clique no botão direito do mouse, assim a Latitude e Longitude será exibida para ser copiada. Segue exemplo abaixo:

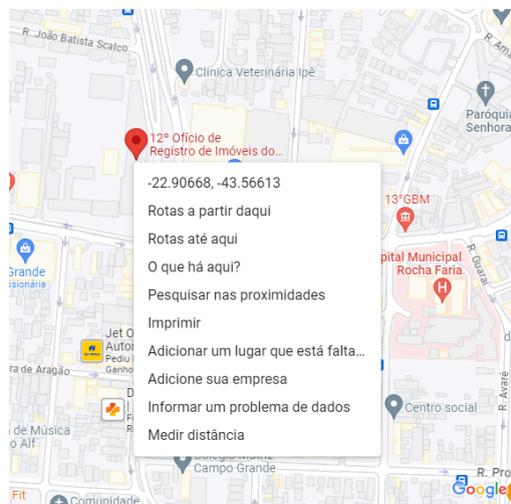


Figura 14 - Exibição da Latitude e Longitude

2.3.3. Deseja Cadastrar Imagem de Referência

Possibilidade de permitir o cadastro de uma imagem referência para o Site Institucional da Associação, localizando-se ao lado das informações de contato.

2.3.4. Imagem de Referência

Após permitir o cadastro da imagem, é possível selecionar o arquivo do computador do usuário que está editando ao clicar em “Escolher arquivo”.

Ressaltamos que a imagem deve ter um dos formatos: PNG, JPG ou JPEG. Além disso, recomendamos resolução de 800 x 430 px.

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

2.4. Bloco Menu



Figura 15 - Exibição do Bloco Menu

Na seção “Bloco Menu”, o usuário estará editando as informações que são exibidas no cabeçalho do site.



Figura 16 - Exibição do Menu no Site Institucional

Conforme a **Figura 15**, é possível adicionar 8 menus para que a parte possa consultar. Recomendamos inserir conteúdos institucionais e informações da Associação. Diante disso, para o menu, é possível adicionar:

- Quem Somos;
- Orientações;
- Atos Normativos
- Jurisprudência;
- Contato;
- Notícias;
- Leis e Normas;
- Calculadora;
- Reclamações.

Observação: A opção “Associe-se” é configurada como padrão para todas as associações.

Caso a Associação queira, é possível deixar de exibir algum desses blocos de menus, informados acima, ou até mesmo editá-lo para que possa exibir outro conteúdo ou realizar o redirecionamento para outra página. Basta editar o “Nome do Menu”, manter como “Ativo”, selecionar o “tipo de link”, “ordem de exibição” e inserir a “URL/Link” cadastrada previamente no módulo “Gerenciador de Conteúdos”, conforme exemplo abaixo:



Figura 17 - Alteração dos dados para exibição no menu

Como os blocos possuem as mesmas configurações, utilizamos o menu “Quem Somos” como exemplo para demonstrar.



Quem Somos

Nome do Menu	Ativo	Tipo de link	Ordem de exibição
<input type="text" value="Quem Somos"/>	<input type="text" value="Sim"/>	<input type="text" value="modulo"/>	<input type="text" value="1"/>
URL/Link			
<input type="text" value="quem-somos-aripar"/>			

Figura 18 - Exibição dos Campos de Configuração do Bloco Menu

2.4.1. Nome do Menu

Nome que será exibido no cabeçalho do site.

2.4.2. Ativo

Possibilidade de ativar ou desativar a exibição do menu na página.

2.4.3. Tipo de Link

Neste campo, será definido como o usuário será redirecionado para o conteúdo.

- **Âncora**

Objetivo de direcionar o usuário para o conteúdo definido na mesma página do Site Institucional. Ou seja, ao clicar em “Quem Somos”, por exemplo, a página “rolará” até a informação exibida. Basta definir como “âncora” e inserir uma hashtag (#) no URL/Link.

Atualmente, existem dois âncoras na página do Site Institucional.

- Quem Somos;
- Contato.

Exemplo: Menu de “Contato”.



Contato

Nome do Menu	Ativo	Tipo de link	Ordem de exibição
<input type="text" value="Contato"/>	<input type="text" value="Sim"/>	<input type="text" value="ancora"/>	<input type="text" value="4"/>
URL/Link			
<input type="text" value="#"/>			

Figura 19 - Tipo de Link — Âncora

Exemplo da funcionalidade do tipo de link: âncora.

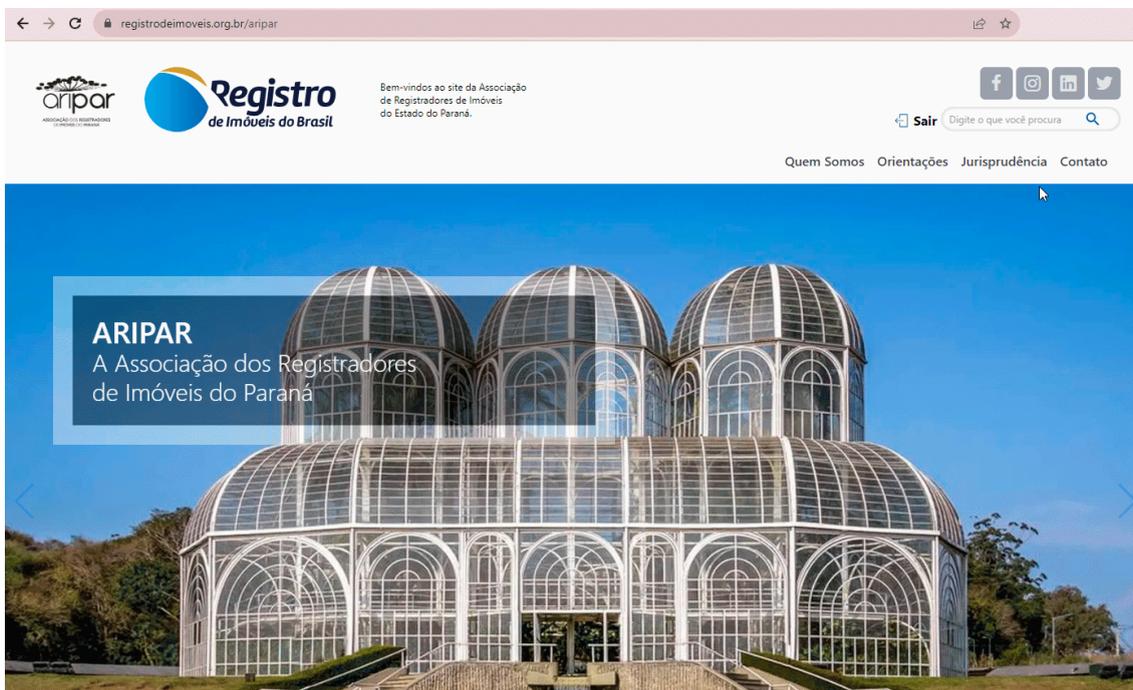


Figura 20 - Aplicação do Tipo de Link — Âncora

- **Externo:**

Objetivo de direcionar o usuário para outro site. Basta definir como “externo” e inserir o link completo, no campo URL/Link, para que o usuário seja diretamente redirecionado ao clicar no menu.

Exemplo: Menu de “Orientações”.

Orientações			
Nome do Menu	Ativo	Tipo de link	Ordem de exibição
<input type="text" value="Orientações"/>	<input type="text" value="Sim"/>	<input type="text" value="externo"/>	<input type="text" value="2"/>
URL/Link			
<input type="text" value="https://www.registrodeimoveis.org.br/orientacoes"/>			

Figura 21 - Tipo de Link — Externo

Exemplo da funcionalidade do tipo de link: externo.

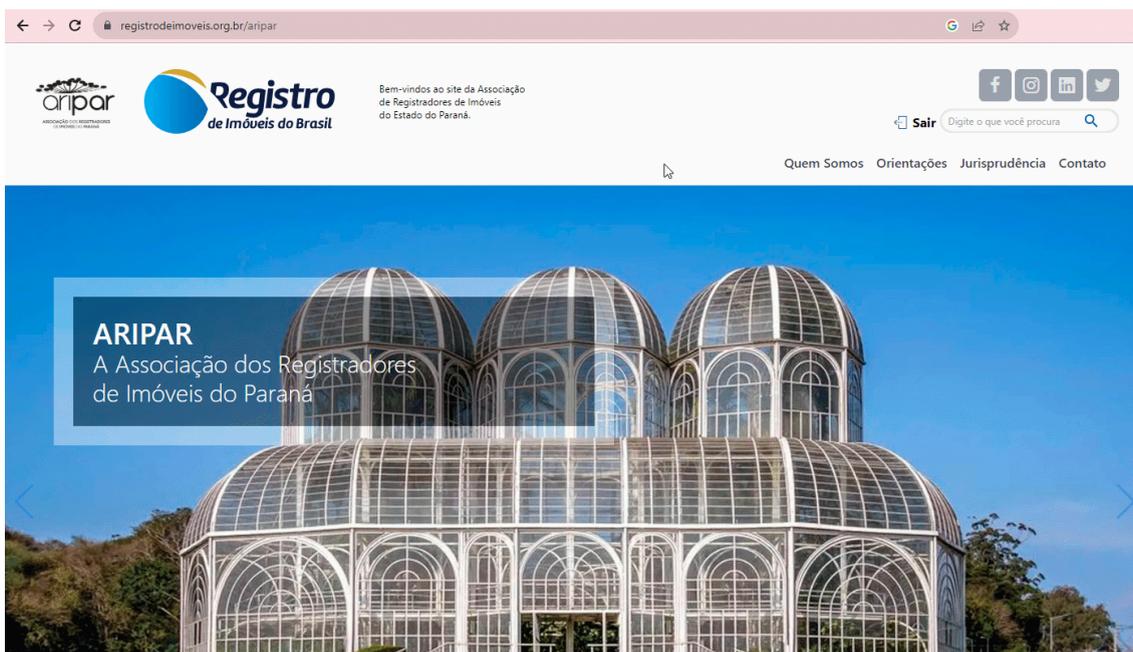


Figura 22 - Aplicação do Tipo de Link — Externo

- **Módulo:**

Objetivo de direcionar o usuário para outra página ainda dentro do Site Institucional da Associação. Basta definir como “módulo” e inserir a URL da página ou conteúdo cadastrado no campo URL/Link.

Atualmente, existem algumas páginas que já podem ser adicionadas. São elas:

- Jurisprudência (inserir no campo URL/Link: **jurisprudencia**);
 - Notícias (inserir no campo URL/Link: **noticias**);
 - Atos Normativos (inserir no campo URL/Link: **atosnormativos**).
- Além disso, é possível que seja criada uma página para o “**Quem Somos**” da Associação e o usuário acesse como módulo no Site Institucional.

Exemplo: Menu de “Atos Normativos”.

Atos Normativos			
Nome do Menu	Ativo	Tipo de link	Ordem de exibição
<input type="text" value="Atos Normativos"/>	<input type="text" value="Sim"/>	<input type="text" value="modulo"/>	<input type="text" value="5"/>
URL/Link			
<input type="text" value="atosnormativos"/>			

Figura 23 - Tipo de Link — Módulo

Exemplo da funcionalidade do tipo de link: módulo.

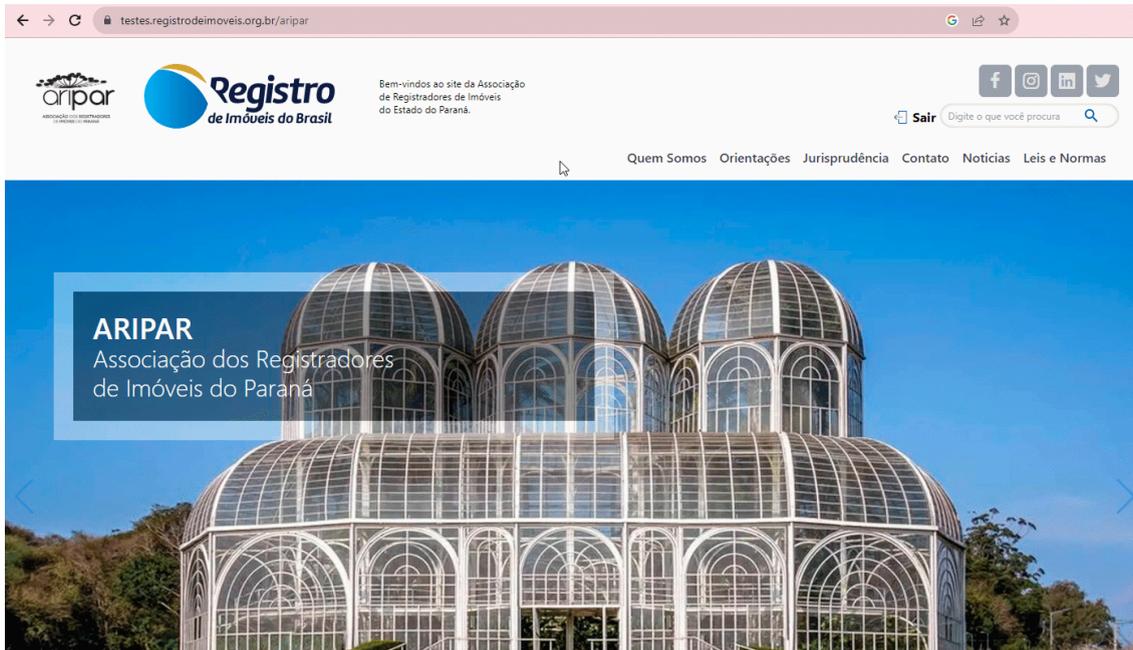


Figura 24 - Aplicação do Tipo de Link — Módulo

2.4.4. Ordem de Exibição

Possibilidade de ordenar os menus no cabeçalho do Site Institucional. Sua ordem também reflete na ordem do Intranet.

2.4.5. URL/Link

Campo para inserir o caminho que o usuário será redirecionado. Assim que definido o [Tipo de Link](#), será necessário inserir o caminho condizente com os formatos selecionados:

- Âncora: apenas a hashtag (#);
- Externo: link completo do site;
- Módulo: URL Amigável da página ou conteúdo.

2.5. Bloco Serviços



Figura 25 - Exibição do Bloco Serviços

Na seção “Bloco Serviços”, o usuário estará editando as informações que são exibidas logo abaixo do banner da Associação.

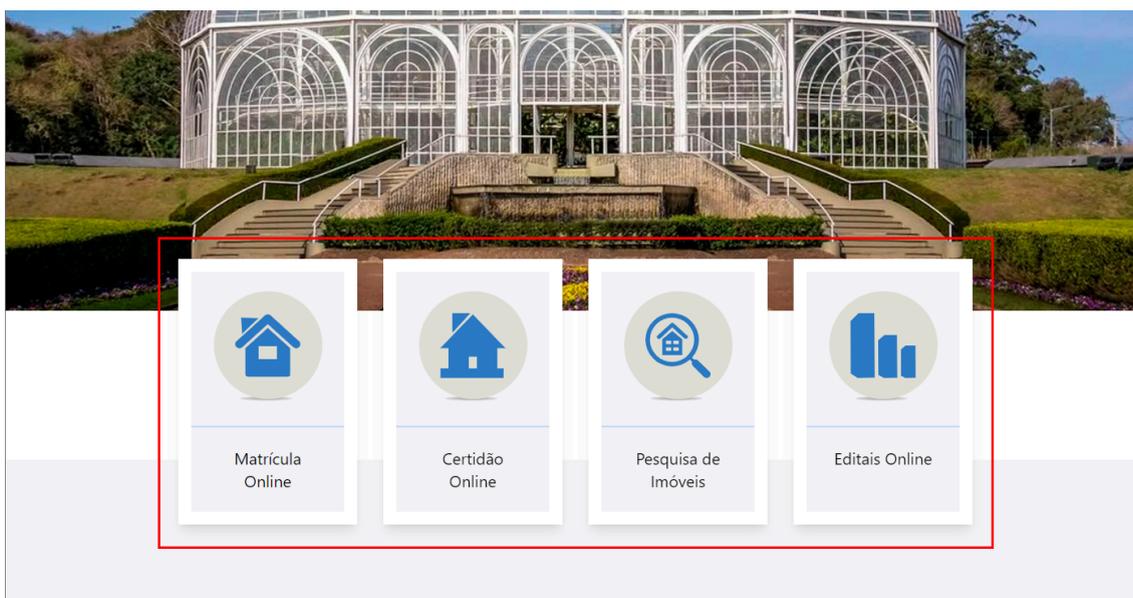


Figura 26 - Exibição dos Serviços no Site Institucional

Conforme a **Figura 25**, é possível adicionar 8 serviços para que a parte possa consultar. Por padrão, o Site Institucional é ativo com alguns serviços:

- Matrícula Online ([link](#));
- Certidão Online ([link](#));
- Pesquisa de Imóveis ([link](#));
- Editais Online ([link](#)).

Entretanto, é possível recorrer aos blocos de serviços para adicionar conteúdos da Associação ou oferecer mais serviços que também estão presentes na página do Portal do Registro de Imóveis do Brasil:

- Portal de Assinaturas ([link](#));
- Mapa do Registro de Imóveis do Brasil ([link](#));
- Portal Estatístico Registral ([link](#));
- E-Protocolo Geral ([link](#));
- Páginas de conteúdo da Associação.

Dado que os blocos têm as mesmas configurações, exemplificamos com o serviço “Diário Registral”:



Diário Registral

Nome do serviço	Ativo	Ordem de exibição
<input type="text" value="Diário Registral"/>	<input type="text" value="Sim"/>	<input type="text" value="4"/>

URL/Link

Ícone

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cor do Ícone

Cor de Fundo do Ícone

Figura 27 - Exibição dos Campos de Configuração do Bloco Serviços

2.5.1. Nome do Serviço

Nome que será exibido no campo de serviços do site, além de alterar na “Intranet”.

2.5.2. Ativo

Possibilidade de ativar ou desativar a exibição do serviço na página.

2.5.3. Ordem de Exibição

Possibilidade de ordenar os serviços no Site Institucional da Associação. Sua ordem também reflete na ordem de serviços da “Intranet”.

2.5.4. URL/Link

Campo para inserir o caminho que o usuário será redirecionado. É possível inserir a URL completa de um site externo ou de uma página que a Associação possa ter criado.

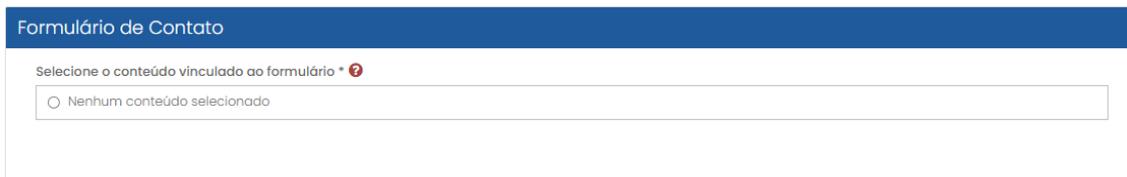
2.5.5. Ícone | Cor do Ícone | Cor do Fundo do Ícone

Possibilidade de escolher o ícone que será exibido no bloco do serviço do Site Institucional, além de ser possível ajustar as cores nos campos “Cor do ícone” e “Cor do Fundo do Ícone”.



Figura 28 - Exemplos de Edição e Colorização dos Ícones

2.6. Formulário de Contato



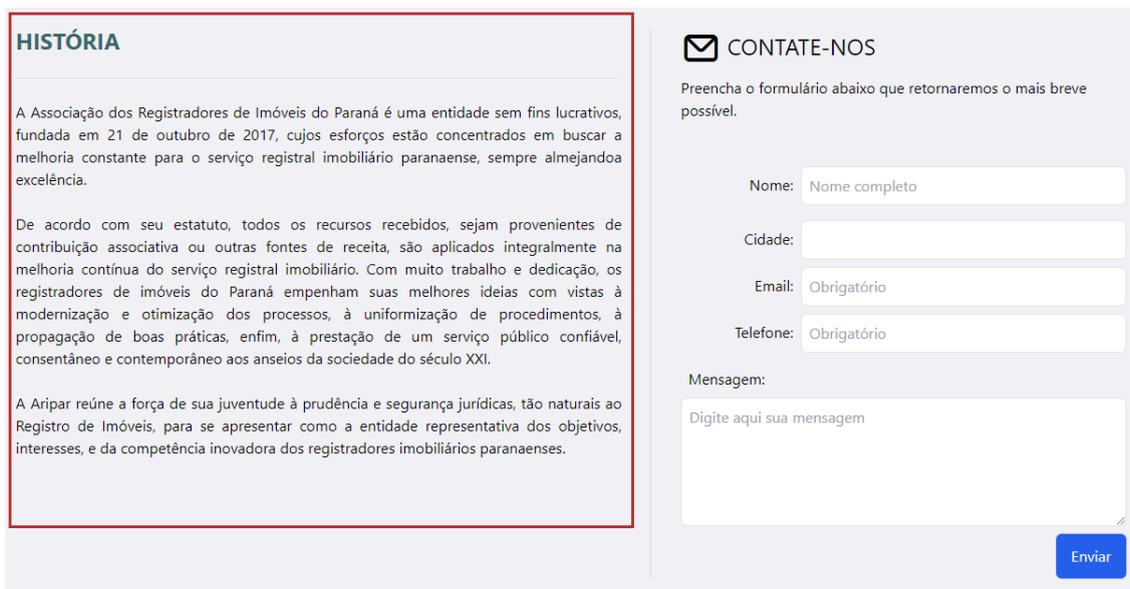
Formulário de Contato

Selecione o conteúdo vinculado ao formulário * 

Nenhum conteúdo selecionado

Figura 29 - Exibição do Formulário de Contato

Na seção de Formulário de Contato, é possível adicionar eventuais conteúdos que poderão auxiliar e agregar nas informações da Associação no site. Dado que há um campo específico para as informações de contato (os [Dados da Associação](#)), esta seção abre oportunidade para que o editor possa inserir uma página resumida de conteúdo, links para consultas ou textos institucionais que fortalecem a identidade e objetivo da Associação.



HISTÓRIA

A Associação dos Registradores de Imóveis do Paraná é uma entidade sem fins lucrativos, fundada em 21 de outubro de 2017, cujos esforços estão concentrados em buscar a melhoria constante para o serviço registral imobiliário paranaense, sempre almejando excelência.

De acordo com seu estatuto, todos os recursos recebidos, sejam provenientes de contribuição associativa ou outras fontes de receita, são aplicados integralmente na melhoria contínua do serviço registral imobiliário. Com muito trabalho e dedicação, os registradores de imóveis do Paraná empenham suas melhores ideias com vistas à modernização e otimização dos processos, à uniformização de procedimentos, à propagação de boas práticas, enfim, à prestação de um serviço público confiável, consentâneo e contemporâneo aos anseios da sociedade do século XXI.

A Aripar reúne a força de sua juventude à prudência e segurança jurídicas, tão naturais ao Registro de Imóveis, para se apresentar como a entidade representativa dos objetivos, interesses, e da competência inovadora dos registradores imobiliários paranaenses.

CONTATE-NOS

Preencha o formulário abaixo que retornaremos o mais breve possível.

Nome:

Cidade:

Email:

Telefone:

Mensagem:

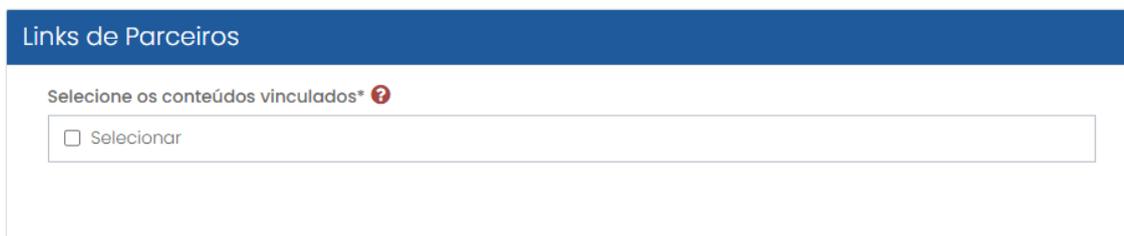
Figura 30 - Exibição do Conteúdo no Site Institucional

Para que as informações sejam exibidas ao lado de “Contate-nos”, basta selecionar o conteúdo no campo de “**Formulário de Contato**”. Ressaltamos que, para ser exibido as possibilidades neste campo, o conteúdo deve ser cadastrado como:

- **Categoria:** Hotsite;
- **Subcategoria:** Hotsite Conteúdos;
- **Menu:** Automático.

Para mais informações sobre criação de conteúdo, por gentileza, consulte nosso o [Módulo do Gerenciador de Conteúdo](#).

2.7. Links de Parceiros



Links de Parceiros

Selecione os conteúdos vinculados* ?

Figura 31 - Configuração dos Links de Parceiros

Nesta seção, é possível adicionar o endereço eletrônico de serviços e centrais que sejam de interesse da Associação. Os mesmos serão exibidos no final da página em formato de carrossel.



Figura 32 - Exibição dos Links de Parceiros

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.

Ressaltamos que, para **consultar as atualizações** no site da Associação, deve-se clicar em “Salvar Configurações” e atualizar a página para que as informações sejam ajustadas conforme definido no gerenciador.

2.8. Aviso pop-up

Nesta seção, é possível configurar um pop-up informativo que será exibido automaticamente ao acessar o site institucional da associação.

Aviso pop-up

Ativo:

Título:

Data Inicial de exibição: Hora: Minuto:

Data final de exibição: Hora: Minuto:

Texto do Corpo da mensagem

B I [Listas] [Bulleted] [Numbered] [Align Left] [Align Center] [Align Right] [Undo] [Redo]

Informamos que, em razão do feriado do Dia do Trabalhador, estaremos fechado no dia 1º de maio (quinta-feira).

As atividades serão retomadas normalmente no próximo dia útil.

Agradecemos a compreensão de todos!

Atenciosamente,

body p

Figura 33 - Configuração de pop-up

2.8.1. Ativo

Possibilidade de definir se o pop-up estará ativo ou inativo, selecionando "Sim" para ativar ou "Não" para desativar.

2.8.2. Título

Informe o título que será exibido no cabeçalho do pop-up.

2.8.3. Data/hora Inicial de exibição

Defina a data e hora de início da exibição do pop-up no site.

2.8.4. Data/hora final de exibição

Defina a data e hora em que o pop-up deixará de ser exibido.

2.8.5. Texto do Corpo da mensagem

Campo destinado ao texto da mensagem que será exibida no pop-up

3. Módulo: Gerenciador de Conteúdo

Para melhor compreensão de como é possível cadastrar “notícias”, “jurisprudências”, páginas de conteúdo e “leis e normas”, nós disponibilizamos um manual para “[Uso do Módulo de Conteúdos](#)”.

Desta forma, haverá melhor compreensão sobre os campos e as formas de cadastrar conteúdo.

4. Módulo: Gerenciar Banners

Semelhante ao “Gerenciador de Conteúdo”, para melhor compreensão de como é possível cadastrar as imagens para o Site Institucional da Associação, nós também disponibilizamos no manual “[Uso do Módulo de Conteúdos](#)”.

Além disso, com foco no cadastro de banner para a Associação, basta consultar o menu “[Campo - Banners](#)”.

5. Módulo: Gerenciador de Associados

O Módulo Gerenciador de Associado será por onde a serventia irá informar quais cartórios daquele estado são associados a ela, e desta forma quando ela definir que um conteúdo será exibido para os associados, caso aquele cartório não esteja marcado como associado o mesmo não conseguirá visualizar o conteúdo em questão.

A primeira atualização poderá ser feita pela nossa equipe desde que a associação nos encaminhe um documento XLS com o CNS de todas as serventias que são associadas a ela e posteriormente ela vem mantendo os dados atualizados, basta clicar em ativar ou inativar uma serventia.

6. Módulo: Gerenciador de Categoria de Conteúdos

Para haver melhor compreensão sobre o módulo, nós disponibilizamos o manual para “[Uso do Módulo de Conteúdos](#)”, o qual será possível compreender as aplicações e necessidades de gerenciar uma nova categoria.

7. Módulo: Gerenciador de Subcategoria de Conteúdos

Para haver melhor compreensão sobre o módulo, nós disponibilizamos o manual para “Uso do Módulo de Conteúdos”, o qual será possível compreender as aplicações e necessidades de gerenciar uma nova subcategoria.

8. Informações Adicionais

Em razão do Site Institucional das Associações apresentar diversidade de serviços e abrangentes formas de configuração, desenvolvemos este menu de “Informações Adicionais” para sanar possíveis dúvidas e apresentar informações de alguns tópicos também presentes no HotSite da Associação.

Exemplificamos abaixo cada configuração que é possível realizar em cada um dos módulos e menus, Após a configuração exemplificamos com imagens como será exibido cada um dos conteúdos cadastrados.

8.1. Campo - Contate-nos

Campo disponibilizado para que a parte possa abrir uma solicitação de contato com a Associação. Para possíveis esclarecimentos, basta preencher os campos presentes e enviar a mensagem.

O e-mail de recebimento será o mesmo disponibilizado para a equipe técnica do Registro de Imóveis do Brasil e o mesmo presente no campo de [Dados da Associação](#).

✉ CONTATE-NOS

Preencha o formulário abaixo que retornaremos o mais breve possível.

Nome:

Cidade:

Email:

Telefone:

Mensagem:

Figura 34 - Exibição do Campo de Contato da Associação

8.2. Campo - Banners

Mesmo que haja apenas um banner cadastrado no Site Institucional inicialmente, a Associação pode cadastrar mais de uma imagem para ser exibida. Basta acessar o módulo de “**Gerenciar Banners**” e clicar no botão para “**incluir novo banner**”.

Observação: Dado que os textos exibidos no banner para o Site Institucional são previamente cadastrados nas “[Configurações Gerais](#)”, para o módulo “Gerenciar Banners” os campos serão editados desta forma:

- **Exibe Título?:** Definir como “Não”;
- **Exibe Subtítulo?:** Definir como “Não”;
- **Link:** Inserir link do site institucional (não há influência no banner, porém o campo é obrigatório);
- **Ordem de Exibição:** Possibilidade de escolha do editor;
- **Ativo:** Definido como “Sim”;
- **Imagem do Banner:** Possibilidade de escolha do editor;
- **Imagem Responsiva do Banner:** Possibilidade de escolha do editor;
- **Exibe botão?:** Definir como “Não”.

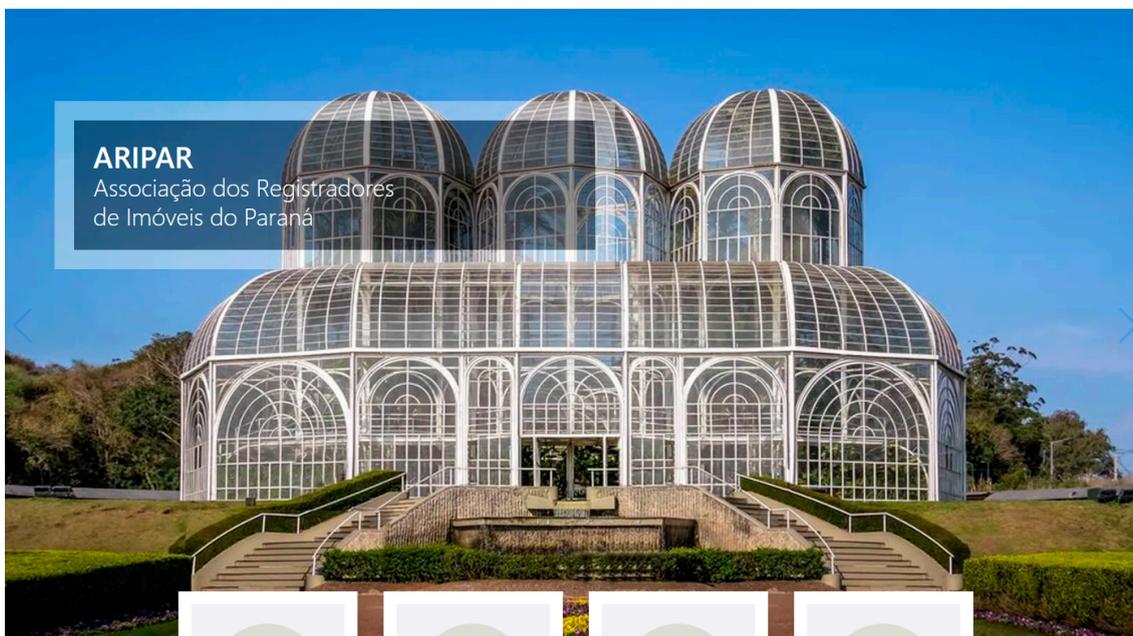


Figura 35 - Exibição do Banner

8.3. Página - Jurisprudência

Página que exibe as Jurisprudências cadastradas no Gerenciador de Conteúdo. Por padrão, assim que acessar este menu, os conteúdos exibidos serão do estado da Associação, entretanto, através da pesquisa avançada é possível pesquisar as Jurisprudências de outros estados.

Além dos estados, existem outros campos para realizar uma consulta mais assertiva:

Pesquisa Avançada

Digite o que você procura: ?

Operadores de Pesquisa: E OU NÃO ADJ

Data inicial da publicação:	Data final da publicação:	Pesquisar por Estado:	Nº do processo ou registro:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> PARANÁ	<input type="text"/>
Data inicial de julgamento:	Data final de julgamento:	Nome do relator:	Órgão:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione um órgão ▼

Figura 36 - Exibição da Página de Jurisprudência

- Campo de pesquisa de palavras (digite o que você procura);
- Operadores de Pesquisa;
- Data inicial/final da publicação;
- Data inicial/final de julgamento;
- Pesquisar por Estado;
- Nº do processo ou registro;
- Nome do relator.

8.4. Página - Notícias

Página que exhibe as Notícias cadastradas no Gerenciador de Conteúdo. Por padrão, assim que acessar este menu, os conteúdos exibidos serão do estado da Associação, entretanto, através da pesquisa avançada é possível pesquisar as notícias de outros estados.

Notícias

Pesquisa Avançada

Digite o que você procura:

Data inicial da publicação: Data final da publicação:

Pesquisar na seção:

Pesquisar por Estado:

Pesquisar

Figura 37 - Exibição da Página de Notícias

8.5. Página - Atos Normativos

Página que exhibe as leis cadastradas no Gerenciador de Conteúdo. Por padrão, assim que acessar este menu, os conteúdos exibidos serão do estado da Associação, entretanto, através da pesquisa avançada é possível pesquisar as leis e normas de outros estados.

Pesquisa Avançada

Digite o que você procura:

Data inicial da publicação: Data final da publicação:

Pesquisar na seção:

Pesquisar por Estado:

Pesquisar

Figura 38 - Exibição da Página de Atos Normativos