



Manual do Site Institucional para Serventias

V.1.7

07 de Novembro de 2025

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	Atualização do Manual.
1.2	09/06/2023	Alan Wallacy L. Rodrigues	Alteração de nomenclatura do “Gerenciador de Hotsites” para “Site Institucional”.
1.3	15/08/2023	Alan Wallacy L. Rodrigues	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.
1.6	16/09/2025	Antônio Victor Barbosa	Atualização geral das informações.
1.7	07/11/2025	Equipe de Suporte RIB	Adicionamos as redes sociais e mais opções de configuração no cabeçalho.

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. Deseja cadastrar uma logomarca para o Site Institucional?**
 - 3.2.4. Logomarca do cartório**
 - 3.2.5. Tipo de visualização do cabeçalho**
 - 3.3. Blocos**
 - 3.3.1. Largura dos Blocos**
 - 3.3.2. Consulta de Protocolos**
 - 3.3.3. Ativo**
 - 3.3.4. Ordem de Exibição**
 - 3.3.5. Forma de exibição do serviço | Accordion**
 - 3.3.6. Forma de exibição do serviço | Link Externo**
 - 3.3.7. Visibilidade**
 - 3.3.8. Tipo de Fundo**
 - 3.3.9. Ícone**
 - 3.3.10. Campos de Texto**
 - 3.3.11. Blocos Google Drive**
 - 3.3.12. Modelo de exibição do serviço**
 - 3.3.13. Link (Google Drive)**
 - 3.4. Conteúdos Relacionados**
 - 3.5. Links Relacionados**
 - 3.6. Aviso pop-up**
 - 3.6.1. Ativo**
 - 3.6.2. Título**
 - 3.6.3. Data/hora Inicial de exibição**
 - 3.6.4. Data/hora final de exibição**
 - 3.6.5. Texto do Corpo da mensagem**
 - 3.7. Botão de compartilhamento dos blocos**

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 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". Poderá acessar com o certificado do oficial, do substituto ou de um preposto cadastrado. Para mais informações, visualizar o [Manual de Cadastro de Usuários](#).



Figura 2 - Login INTRANET

- Clique em “Site Institucional” presente no menu lateral esquerdo.

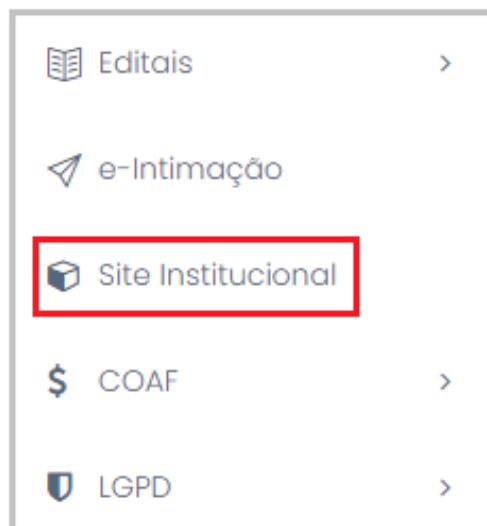


Figura 3 - Menu Site Institucional

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.registrationofrealproperty.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.registrationofrealproperty.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 “[Preview da URL](#)”.

Configurações gerais

Nome de exibição do site institucional ?		Ativo ?	
<input type="text" value="NOME DE EXIBIÇÃO"/>		<input type="text" value="Sim"/>	
Deseja cadastrar uma logomarca?	Logomarca do cartório <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo escolhido <small>A imagem deve ter um dos formatos a seguir: png, jpg ou jpeg. Resolução recomendada: 200px x 100px.</small> <small>Caso ocorra a substituição de uma imagem, a anterior será apagada de nossa plataforma.</small>		
Logomarca atual			
Tipo de visualização do cabeçalho? <input type="text" value="Padrão"/>			
Informe os dados da serventia que devem ser exibidos no cabeçalho <input type="checkbox"/> Selecionar (6)			
Facebook ?	Instagram ?	Linkedin ?	
<input type="text" value="https://teste.com/fb"/>	<input type="text" value="https://teste.com/ig"/>	<input type="text" value="https://teste.com/in"/>	
X ?	Whatsapp Business ?	Youtube ?	
<input type="text" value="https://teste.com/x"/>	<input type="text" value="(99)99999-9999"/>	<input type="text" value="https://teste.com/yt"/>	
Tipo de alinhamento do cabeçalho ?	Tipo de alinhamento da logomarca ?	Tipo de alinhamento dos dados do cartório ?	Tipo de alinhamento das redes sociais ?
<input type="text" value="Centralizado verticalmente e"/>	<input type="text" value="Centralizado verticalmente e"/>	<input type="text" value="Centralizado verticalmente e"/>	<input type="text" value="Centralizado verticalmente e"/>
Tamanho da coluna da logomarca ?	Tamanho da coluna dos dados do cartório ?	Tamanho da coluna das redes sociais ?	
<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="4"/>	
Margem do cabeçalho ?	Margem da logomarca ?	Margem dos dados do cartório ?	Margem das redes sociais ?
<input type="text" value="10px 0px 0px 0px"/>	<input type="text" value="0px 0px 0px 0px"/>	<input type="text" value="0px 0px 0px 0px"/>	<input type="text" value="20px 0px 10px 0px"/>
<input type="button" value="Preview do cabeçalho do site institucional"/>		<input type="button" value="Salvar alterações do cabeçalho"/>	

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 (no cabeçalho do site).

3.2.2. Ativo

Campo para ativar ou desativar a exibição do Site Institucional.

Observação: Se este campo estiver como **"Ativo: Não"**, o site não poderá ser visualizado, mesmo acessando pelo link direto.

3.2.3. Deseja cadastrar uma logomarca para o Site Institucional?

Campo para definir se uma logomarca será exibida ao lado das informações da serventia no cabeçalho.

3.2.4. 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.

3.2.5. Tipo de visualização do cabeçalho

Permite escolher o formato de exibição do cabeçalho.

- **Padrão:** Neste formato serão exibidas as informações marcadas no campo *Informe os dados da serventia que devem ser exibidos no cabeçalho*.

Tipo de visualização do cabeçalho?	Informe os dados da serventia que devem ser exibidos no cabeçalho
<input type="radio"/> Padrão	<input type="checkbox"/> Selecionar (6)

Figura 7 - Campo texto para personalizar o cabeçalho

- **Personalizado:** Neste formato é possível personalizar as informações que serão exibidas.

Tipo de visualização do cabeçalho?

Personalizado ▾

Montar cabeçalho utilizando modelo padrão

Conteúdo personalizado do cabeçalho

Normal (...

Tamanho ▾

B *I* U ~~S~~ | **A** - **A** - | **≡** **≡** **≡** | **∞** **♾** | **T_x**

Responsável: Oficial
Endereço - CEP: 88999-000 - CIDADE - UF
Telefone: (99) 9999-9999 - E-mail: email@email.com.br - Whatsapp: [\(099\) 99988-7766](tel:(099)99988-7766) - CNS: 111222

body div span b

Figura 8 - Campo texto para personalizar o cabeçalho

3.2.6. Informe os dados da serventia que devem ser exibidos no cabeçalho

Esse campo é habilitado apenas quando é selecionado o Tipo de Visualização do cabeçalho como Padrão. Nesse campo permite selecionar quais dados devem exibir no cabeçalho, segue os dados.

- **Nome do site institucional:** Será exibido o nome informado no campo *Nome de exibição do site institucional*, caso não seja definido neste campo, será apresentado o nome que está no cadastro da serventia, que é acessado pelo menu Administração - Gerenciador Serventia.
- **CNS da Serventia:** Será exibido o CNS vinculado a serventia, conforme cadastro no CNJ.
- **Oficial/Responsável:** Será exibido o nome do Oficial conforme informado no cadastro da serventia.
- **Endereço:** Será exibido o endereço informado no cadastro da serventia.
- **Telefone:** Será exibido o número de telefone da serventia, conforme informado no cadastro da serventia.
- **E-mail Público:** Será exibido o e-mail informado no cadastro da serventia.
- **WhatsApp Business:** O número exibido é vinculado automaticamente do cadastro feito no módulo “Atendimento Eletrônico > Configuração Atendimento Eletrônico > WhatsApp Business”.

Observações: para que o campo seja ativado e atualizado, o módulo “Configuração Atendimento Eletrônico” deve estar habilitado.

1. 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 “[Manual do Atendimento Eletrônico](#)” para as demais configurações. Além disso, estas configurações permitirão a exibição do bloco [Atendimento Eletrônico - Contato](#) no site da serventia.

3.2.7. Redes Sociais

Campos para adicionar os links das redes sociais, no caso do WhatsApp Business, adicionar o número de telefone.

Facebook 	Instagram 	Linkedin 
<input type="text" value="https://teste.com/fb"/>	<input type="text" value="https://teste.com/ig"/>	<input type="text" value="https://teste.com/in"/>
X 	Whatsapp Business 	Youtube 
<input type="text" value="https://teste.com/x"/>	<input type="text" value="(99)99999-9999"/>	<input type="text" value="https://teste.com/yt"/>

Figura 9 - Campos das Redes Sociais

- **Facebook:** Link de redirecionamento para o Facebook.
- **Instagram:** Link de redirecionamento para o Instagram.
- **LinkedIn:** Link de redirecionamento para o LinkedIn.
- **X (Antigo Twitter):** Link de redirecionamento para o X.
- **WhatsApp Business:** Número do WhatsApp.
- **YouTube:** Link de redirecionamento para o YouTube.

As redes sociais que tiverem os campos preenchidos, serão exibidas no site institucional da serventia, conforme os botões de exemplo abaixo.



Figura 9 - Redes Sociais

3.2.8. Formatação dos Elementos do Cabeçalho

Habilitamos nas configurações algumas opções de formatação das informações no cabeçalho, como alinhamento, tamanho da coluna e margem.

O Alinhamento pode ser feito no cabeçalho, logomarca, dados do cartório e redes sociais, para cada um deles temos as seguintes opções de alinhamento:

- Centralizado verticalmente e horizontalmente.
- Centralizado verticalmente e alinhado à esquerda.

- Centralizado verticalmente e alinhado à direita.
- Alinhado ao topo e centralizado horizontalmente.
- Alinhado ao topo e à esquerda.
- Alinhado ao topo e à direita.
- Alinhado ao fundo e centralizado horizontalmente.
- Alinhado ao fundo e à esquerda.
- Alinhado ao fundo e à direita.

O tamanho da coluna, pode ser definido para a logomarca, dados do cartório e redes sociais. Nesses campos será informado o tamanho da coluna que cada elemento ocupará no cabeçalho. Os números representam a proporção do espaço total disponível, sendo 12 o tamanho total.

Exemplos:

- Se for definido 12 para logomarca, dados do cartório e redes sociais. Cada elemento desse ocupará uma linha inteira do cabeçalho.
- Se for definido 4 para logomarca, dados do cartório e redes sociais. Cada elemento ocupará uma parte da mesma linha, sendo o mesmo tamanho para cada.

As margens podem ser configuradas para o cabeçalho, logomarca, dados do cartório e redes sociais. Elas são definidas em pixels(px) para cada elemento, seguindo o padrão Topo, Direita, Inferior e Esquerda (exemplo: 10px 10px 10px 10px).

3.2.9. Botão de Preview do cabeçalho do site institucional



Preview do cabeçalho do site institucional

Figura 10 - Botão de Preview

Através do botão de Preview é possível visualizar como estão ficando as alterações, antes de salvar.

3.2.10. Botão de Salvar alterações do cabeçalho



Salvar alterações do cabeçalho

Figura 11 - Botão de Salvar

Botão para salvar as alterações feitas no cabeçalho.

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.

3.3.1. 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;

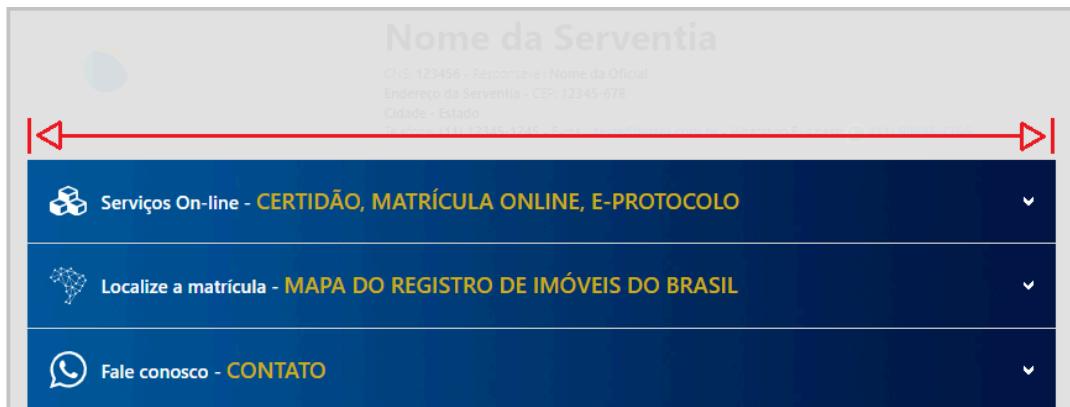


Figura 12 - Largura Completa dos Blocos

- **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 13 - Largura Reduzida dos Blocos

3.3.2. 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.



Blocos

- Serviços On-line
- Acompanhamento Registral
- Atendimento Eletrônico - Contato
- Mapa do Registro de Imóveis do Brasil
- Protocolos em Andamento
- Calculadora de Emolumentos
- Atendimento Eletrônico - Agendamento
- Pagamento - Novos Pedidos
- Mecanismo de Reclamação
- Documentos Necessários
- Dúvidas
- Informações
- Serviços
- Google Drive 1
- Google Drive 2
- Google Drive 3
- Google Drive 4
- Google Drive 5

Figura 14 - 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;
- Protocolos em Andamento;
- Calculadora de Emolumentos;
- Atendimento Eletrônico - Agendamento;
- Pagamento - Novos Pedidos;
- Mecanismo de Reclamação;
- Documentos Necessários;
- Dúvidas;
- Informações;
- Serviços;
- Google Drive 1, 2, 3, 4 e 5

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

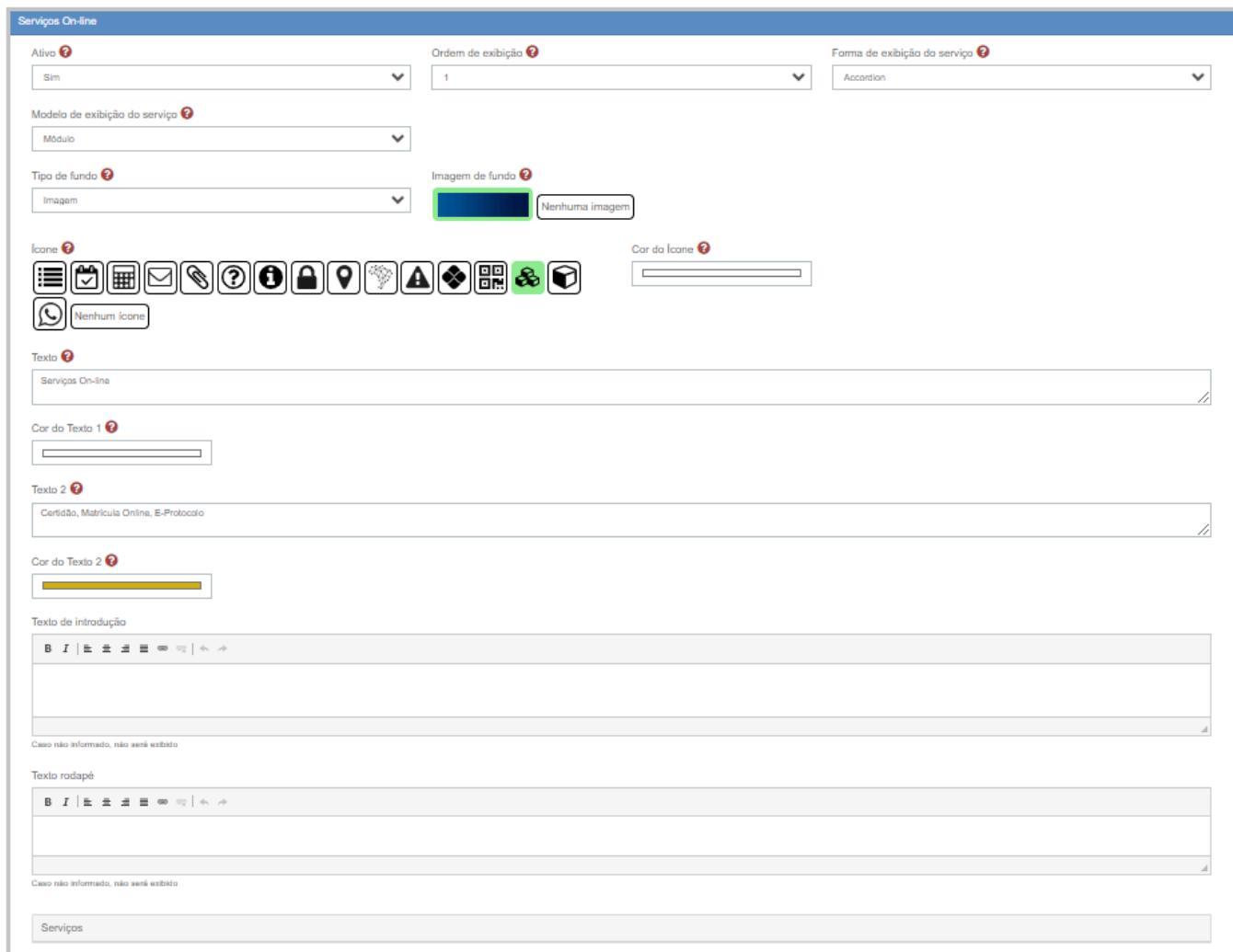


Figura 15 - Campos de Preenchimento nos Blocos de Serviços

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

3.3.3. Ativo

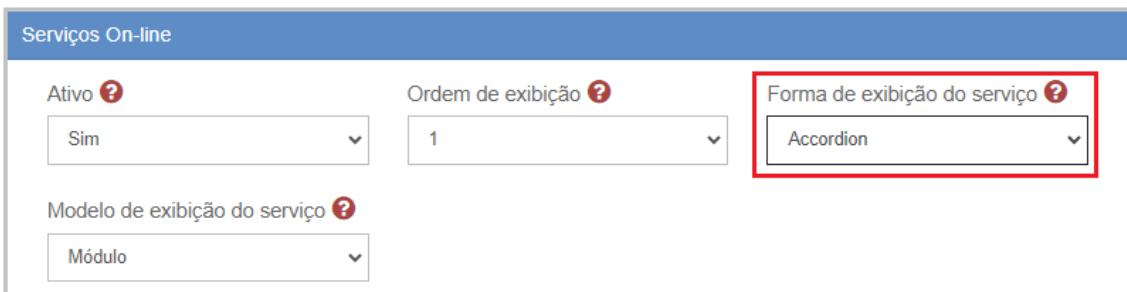
Possibilidade de ativar ou desativar a exibição do serviço na página do Site Institucional;

3.3.4. 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.

3.3.5. Forma de exibição do serviço | Accordion



Serviços On-line

Ativo	Ordem de exibição	Forma de exibição do serviço
Sim	1	Accordion
Modelo de exibição do serviço		
Módulo		

Figura 16 - 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;



Serviços On-line - CERTIDÃO, MATRÍCULA ONLINE, E-PROTOCOLO

CERTIDÃO Certidão de matrícula do imóvel, com validade jurídica	MATRÍCULA ON-LINE A Matrícula Online é a visualização da imagem da matrícula do imóvel, tal como a existente no cartório.	PESQUISA DE BENS A Pesquisa de Bens é a busca por CPF/CNPJ para detectar bens imóveis e outros direitos reais.	E-PROTOCOLO Protocolo Eletrônico de Títulos no Registro de Imóveis.	MAPA DO REGISTRO DE IMÓVEIS DO BRASIL Mapa de negócios e circunscrições.	PORTAL DE ASSINATURAS E DIGITALIZAÇÕES Assine e digitalize documentos de forma segura para registro eletrônico.
---------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Figura 17 - Exemplo 01 de Exibição de Serviço em Forma de Módulo



Atendimento Eletrônico - CONTATO

Protocolo:

Nome *:

CPF *:

E-mail *:

Celular:

Mensagem *:

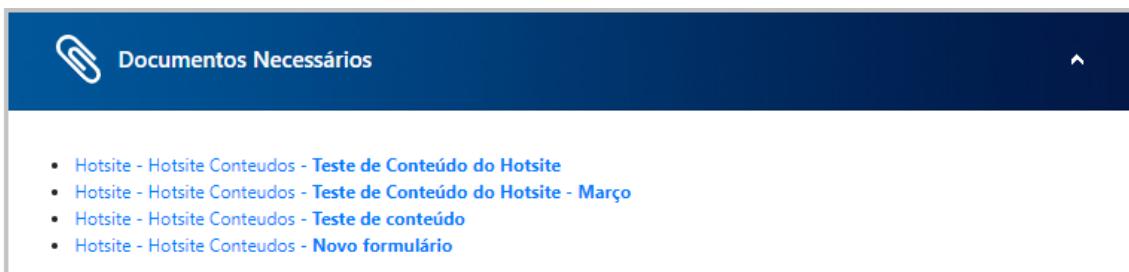
Anexar arquivos:

Extensões permitidas: pdf, p7s, png, jpg, jpeg, tif, gif, xls, xlsx | Tamanho máximo por arquivo: 100 MB | Quantidade total permitida: 5 arquivos

Arraste e solte seus arquivos aqui

Figura 18 - 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;



Documentos Necessários

- [Hotsite - Hotsite Conteudos - Teste de Conteúdo do Hotsite](#)
- [Hotsite - Hotsite Conteudos - Teste de Conteúdo do Hotsite - Março](#)
- [Hotsite - Hotsite Conteudos - Teste de conteúdo](#)
- [Hotsite - Hotsite Conteudos - Novo formulário](#)

Figura 19 - 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;



Figura 20 - Exemplo de Exibição de Serviço em Forma de Conteúdos - Antes do Clique



Figura 21 - Exemplo de Exibição de Serviço em Forma de Conteúdos - Após o Clique

3.3.6. Forma de exibição do serviço | Link Externo

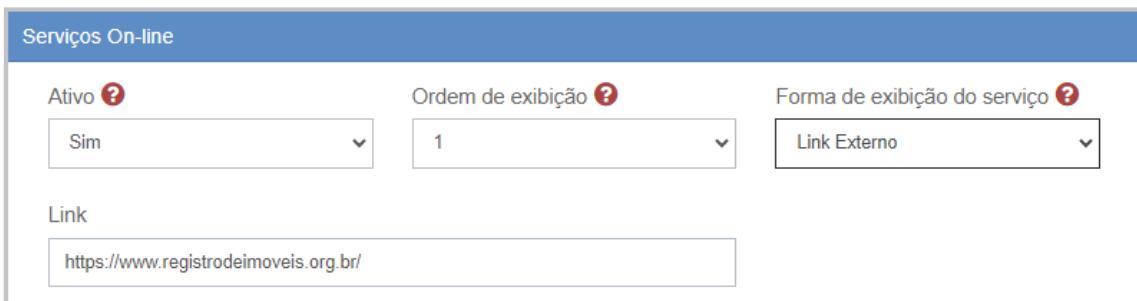


Figura 22 - Campo Forma de Exibição de Serviço - Link Externo

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 “[Campos de Texto](#)”, será necessário que a forma de exibição seja de “Accordion”.

3.3.7. Visibilidade

Permite definir se o bloco será exibido como “Aberto” ou “Fechado” ao acessar o site. Por padrão, todos os blocos são exibidos como “Abertos”.

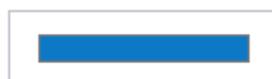
3.3.8. Tipo de Fundo

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.



3.3.9. 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**”.

3.3.10. 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 “[Accordion](#)”. 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 “Accordion”. Caso o texto não seja inserido, o mesmo não será exibido.

3.3.11. Blocos Google Drive



Figura 23 - Blocos “Google Drive”

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



The image shows a detailed configuration interface for a 'Google Drive' block. It includes fields for 'Ativo' (Sim), 'Ordem de exibição' (11), 'Forma de exibição do serviço' (Accordion), 'Modelo de exibição do serviço' (Google Drive), and a 'Link (Google Drive)' field containing a Google Doc URL.

Ativo	Ordem de exibição	Forma de exibição do serviço
Sim	11	Accordion
Modelo de exibição do serviço		
Google Drive		
Link (Google Drive)		
<iframe src="https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vQrMC59X-AH3QhRUwsP0h0a3f2RP7IUv3AkT6aG1EiOa12DZa6VSSHUFh02i_8P4-HrSiQeuZs0At_t/pub?embedded=true"></iframe>		

Figura 24 - Campos dentro do bloco “Google Drive”

3.3.12. 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)**;

3.3.13. 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, [clique aqui](#).

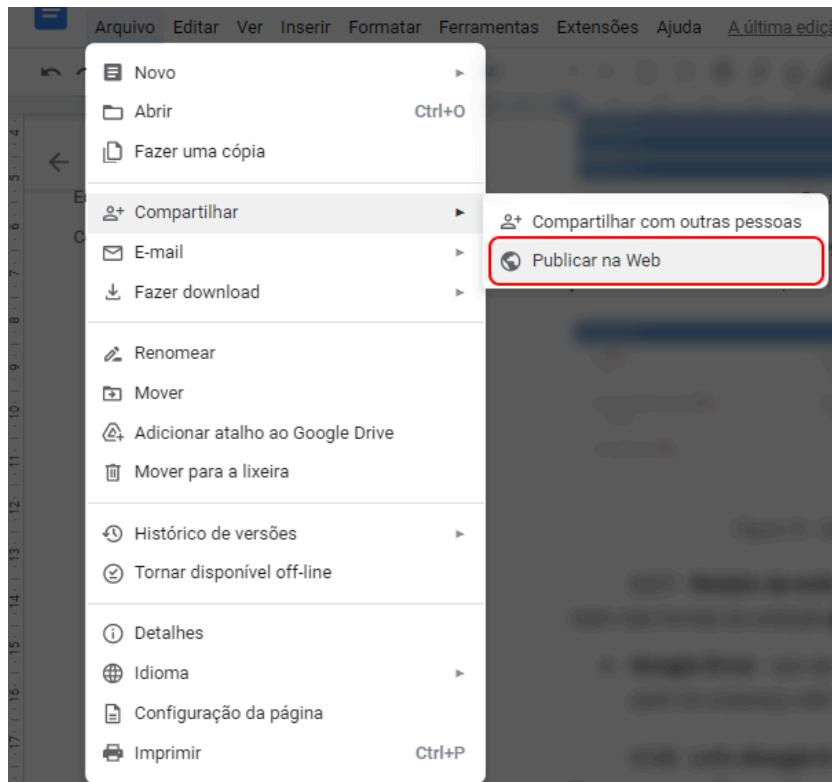


Figura 25 - Compartilhar link iframe

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



Figura 26 - Link do campo Incorporar

3.4. Conteúdos Relacionados

Conteúdos relacionados

Selecione o conteúdo vinculado *

Nenhum conteúdo selecionado

Figura 27 - 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 [instruções abaixo](#).

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 [blocos do Google Drive](#).

3.5. Links Relacionados

Links relacionados

Selecione os conteúdos vinculados* 

Selecionar (3)

Figura 28 - Links Relacionados

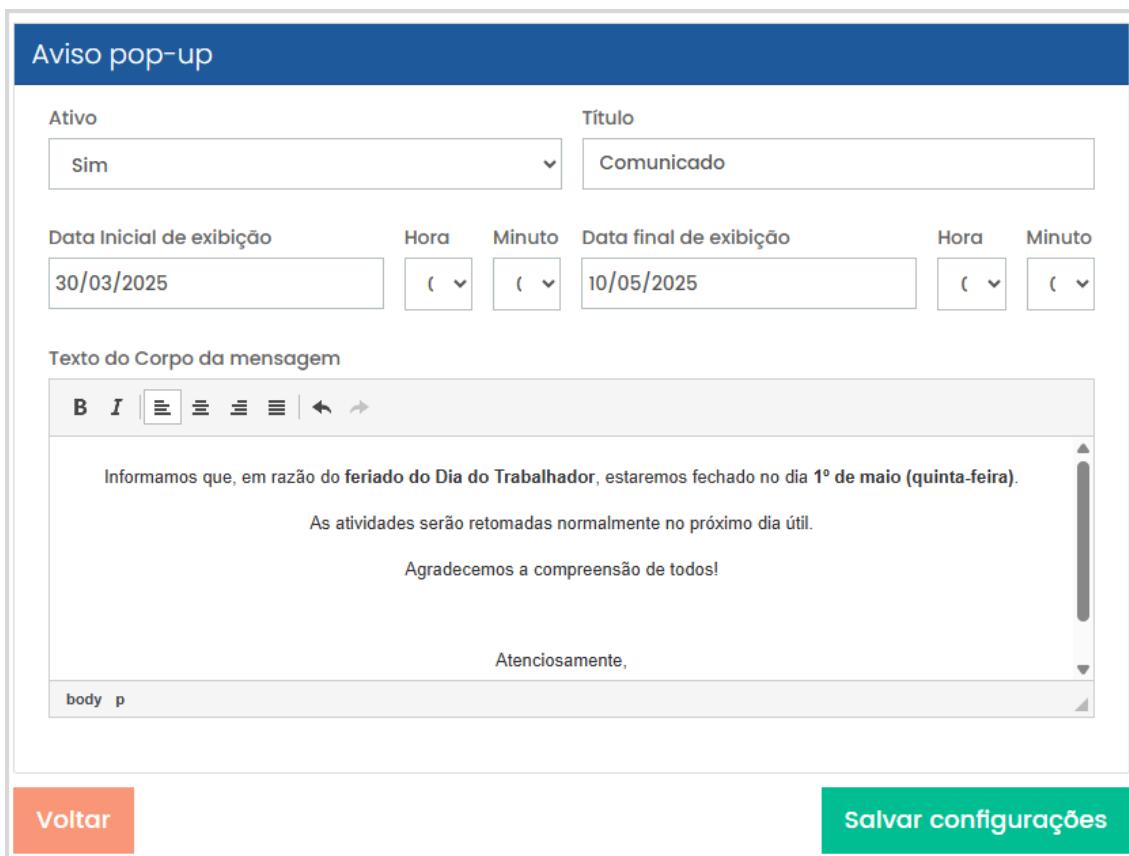
Nesta seção, é possível adicionar o endereço eletrônico de serviços que sejam de interesse da serventia, como os de Associações e centrais. Os mesmos serão exibidos no final da página em formato de carrossel, onde as imagens dos serviços ficarão sempre em evidência.

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.

3.6. Aviso pop-up



Aviso pop-up

Ativo	Título				
Sim	Comunicado				
Data Inicial de exibição	Hora	Minuto	Data final de exibição	Hora	Minuto
30/03/2025	(dropdown)	(dropdown)	10/05/2025	(dropdown)	(dropdown)
Texto do Corpo da mensagem					
<p>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!</p>					
Atenciosamente,					
body p					

Voltar **Salvar configurações**

Figura 29 - Configuração de pop-up

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

3.6.1. Ativo

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

3.6.2. Título

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

3.6.3. Data/hora Inicial de exibição

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

3.6.4. Data/hora final de exibição

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

3.6.5. Texto do Corpo da mensagem

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

3.7. Botão de compartilhamento dos blocos

Cada bloco possui um botão de compartilhamento, que permite copiar o link da barra de endereços para ser compartilhado.



Figura 30 - Botão de compartilhamento

Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe de suporte:

Fale conosco: <https://www.registrationofimmovableproperties.org.br/support-technical>

E-mail: suporte@registrationofimmovableproperties.org.br

WhatsApp: (12) 99797-5576