



Terracap

Agência de Desenvolvimento do Distrito Federal

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO



ParticipaDF



CARTA DE
SERVIÇOS

É tempo de ação.



GDF

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO DA CARTA	03
CANAIS DE ATENDIMENTO.....	04
CARTA DE SERVIÇOS AOS CIDADÃOS	
O que encontrarei nesta Carta de Serviços?	08
Licitação de imóveis	09
Venda Direta - Regularização dos Condomínios.....	11
SERVIÇOS	
Pedido de Acesso, Vistas e/ou cópias de processos administrativos	13
Acompanhamento de processos administrativos.....	15
Agendamento de audiência com advogado da Terracap.....	16
Solicitação do direito de preferência de compra.....	17
Inclusão de Imóveis em Editais de Licitação.....	18
Emissão de escritura definitiva.....	20
Emissão de Escritura de Compra e Venda - Licitação Pública.....	22
Emissão de Escritura de Regularização de Condomínios - Venda Direta	24
Rerratificação de Escrituras.....	26
Respostas aos requerimentos de clientes.....	27
Cálculo de ONALT.....	28
Demarcação de Lotes para Particulares e Órgãos Públicos.....	30
Manifestações da Ouvidoria.....	32
Transferência de financiamento de imóveis a terceiros.....	33
Atualização de dados cadastrais.....	36
CERTIDÕES E DECLARAÇÕES	
Certidão Nada Consta Financeiro	37
Declaração de Baixa de Retrovenda.....	38
Declaração de Baixa de Alienação Fiduciária	40
Declaração de Baixa de Obrigação de Fazer (construir)	42
Declaração de Quitação do financiamento do imóvel.....	44
SERVIÇOS FINANCEIROS	
Emissão de Boletos de Imóveis Urbanos.....	46
Emissão de Boletos de Imóveis Rurais.....	47
Alteração de data de pagamento do Boleto.....	48
Negociação de débitos em atraso.....	49
Situação financeira do imóvel.....	51
Migração do Sistema de Financiamento PRICE/SAC.....	52
SERVIÇOS COM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA	
DESENVOLVE-DF - Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo.....	53
Regularização de Entidades Religiosas ou de Assistência Social.....	54
Regularização de Áreas Rurais.....	54

APRESENTAÇÃO DA CARTA

A Carta de Serviços ao Cidadão é um instrumento de controle social que facilita a sua participação nas ações e programas do Governo do Distrito Federal. Aqui você encontrará informações claras e acessíveis sobre os serviços prestados pela **Terracap**. Bem informado, você poderá avaliar os compromissos assumidos por esta Empresa Pública, em relação aos serviços que presta. Após sua leitura, solicite, questione e colabore. Estas informações irão facilitar seu dia-a-dia.

Caso queira conhecer as demais Cartas de Serviços, acesse o Portal do Governo do Distrito Federal em:

<http://www.df.gov.br/category/servicos-2/>

DÊ SUA OPINIÃO

Participe da pesquisa e colabore com o aprimoramento das Cartas de Serviços ao Cidadão – **[clique aqui](#)**.

Para registrar reclamação, sugestão, elogio ou solicitar informação sobre qualquer Carta de Serviços acesse o sistema de Ouvidorias do Distrito Federal (Ouv-DF), **[clique aqui](#)**.

CANAIS DE ATENDIMENTO

Atendimento Geral

Gerência de Atendimento ao Cliente (GEATE)

Endereço:

SAM Bloco F - Andar térreo
Edifício Sede Terracap
CEP: 70.620-000 - Brasília/DF

Call center: (61) 3350-2222

SAC: sac@terracap.df.gov.br

Chat: www.terracap.df.gov.br

Requerimento online:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

Horário de atendimento:

7h às 19h (dias úteis)

Atendimento Financeiro

Núcleo de Negociação (NUNEG)

Atendimento sobre situação financeira de imóveis adquiridos na Terracap, negociação de débitos, cláusulas financeiras, etc.

Endereço:

SAM Bloco F - Andar térreo
Edifício Sede Terracap
CEP: 70.620-000 - Brasília/DF

Telefones: (61) 3342-2368 | (61) 3342-1074 | (61) 3342-1987

E-mail: nuneg@terracap.df.gov.br

Horário de atendimento:

7h às 19h (dias úteis)

CANAIS DE ATENDIMENTO

Protocolo Geral

Recebimento de requerimentos e demais documentos.

Endereço:

SAM Bloco F - Andar térreo
Edifício Sede Terracap
CEP: 70.620-000 - Brasília/DF

Horário de atendimento:

7h às 19h (dias úteis)

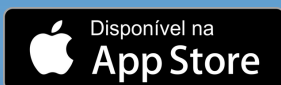
Atendimento virtual

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>
REQUERIMENTO ONLINE

Atendimento via app



<https://play.google.com/store/apps/details?id=br.gov.df.terracap.gso>



<https://itunes.apple.com/br/app/terracap/id1413204389?mt=8>

OUVIDORIA TERRACAP

Atendimento telefônico Canal **162**

Horário:

Dias úteis, das 7h às 21h
Sábado, domingo e feriados das 8h às 18h
Ligação gratuita para fone fixo e celular

Atendimento Presencial

Endereço:

SAM Bloco F - Andar térreo
Edifício Sede Terracap
CEP: 70.620-000 - Brasília/DF

Horário de atendimento:

7h às 19h (dias úteis)



Atendimento virtual:

Para registrar Reclamações, Denúncias, Sugestões, Elogios,
solicitação e Informação

SISTEMA DE OUVIDORIA DISTRITO FEDERAL

www.participa.df.gov.br



OUVIDORIA TERRACAP

Serviço de Informação ao Cidadão - SIC

Para solicitar informação via LAI (Lei de acesso à informação):
www.participa.df.gov.br.



Segunda a sexta:
7h às 21h
Sábado, domingo e
feriados: 8h às 18h

Ligação gratuita para
telefone fixo e celular

Para acessar o
Sistema Eletrônico
de Ouvidorias do
Distrito Federal
(PARTICIPA DF).

SAM Bloco F – Edifício
Sede Terracap.
CEP: 70.620-000.
Brasília/DF.
7h às 19h
em dias úteis

CARTA DE SERVIÇOS AOS CIDADÃOS

Para conhecer as Cartas de Serviços dos demais órgãos, acesse o
[Portal da Ouvidoria-Geral](#).

Dê sua opinião! Participe da pesquisa e colabore com o aprimoramento das
Cartas de Serviços ao Cidadão: [Pesquisa sobre as Cartas de Serviços](#)

Para registrar reclamação, sugestão, elogio ou informação sobre qualquer
Carta de Serviços acesse o sistema de Ouvidorias :
www.participa.df.gov.br.

O QUE ENCONTRAREI NESTA CARTA DE SERVIÇOS?

Estão listados aqui os serviços oferecidos pela Terracap, com foco nas pessoas físicas ou jurídicas que adquiriram ou pretendem adquirir um imóvel pela Terracap, seja por meio de licitação pública, regularização de condomínios por venda direta ou concessão de uso.

Teremos ainda informações sobre o DESENVOLVE-DF - Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo; Regularização de Entidades Religiosas ou de Assistência Social; e Regularização de Áreas Rurais.

LEGISLAÇÃO SOBRE A CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

A Lei Federal nº 13.460, de junho de 2017, regulamentado pelo Decreto nº 9.492/2018, dispõem sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública. Entre as suas disposições, está a obrigação de divulgação da Carta de Serviços ao Usuário, com o objetivo de informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público. O Decreto Distrital nº 36.419, de 25 de março de 2015, que institui a Carta de serviços, também afirma que os órgãos e entidades do Distrito Federal que prestam serviços aos cidadãos devem elaborar e divulgar a Carta de Serviços aos usuários.

ATENDIMENTO PRIORITÁRIO

A Terracap dará **atendimento prioritário aos Cidadãos**, nos termos da Lei Distrital nº Lei Nº 6.945 DE 13/09/2021:

Art. 1º As gestantes, as lactantes, as pessoas acompanhadas de criança no colo, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as pessoas com deficiência, as pessoas com obesidade grave ou mórbida, as pessoas que se submetem à hemodiálise, as pessoas com fibromialgia, as pessoas portadoras de neoplasia maligna e as pessoas com transtorno do espectro autista - TEA têm atendimento prioritário nos estabelecimentos comerciais, de serviços e nas instituições financeiras localizadas no Distrito Federal.

LICITAÇÃO DE IMÓVEIS

O que é?

A Terracap vende terrenos por meio de licitação pública para cidadãos ou empresas que tenham interesse em adquiri-los. Para conhecer os imóveis ofertados, obtenha o edital de licitação na Sede da Terracap, Agências do BRB, administrações regionais ou no portal www.terracap.df.gov.br, clicando em “Compre Imóveis” e selecionar o edital de seu interesse.

Como comprar um imóvel por licitação pública?

Você pode verificar no próprio edital de licitação se algum dos imóveis é de seu interesse, pelo portal <https://www.terracap.df.gov.br/index.php/compre-imoveis>.

Simule seu valor de parcela:

http://www2.terracap.df.gov.br/terracapweb/simulacao_internet/Implementacao/form/FrmSimulacao.php

E se eu me interessar por um imóvel que não está no edital?

Você pode escolher um outro imóvel que atenda às suas necessidades, e a Terracap disponibilizará nos próximos editais para que você faça sua oferta.

LICITAÇÃO DE IMÓVEIS

Cliente:

Pessoa física ou jurídica,
individualmente ou em grupo.

Prazos:

Previstos no Edital de Licitação.

Como acessar:

Atendimento virtual:

<https://www.terracap.df.gov.br/index.php/compre-imoveis>



Atendimento telefônico:
(61) 3350-2222

Atendimento presencial:

Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE,
andar térreo da Terracap,
das 7h às 19h, em dias úteis.

VENDA DIRETA REGULARIZAÇÃO DE CONDOMÍNIOS

Se você possui imóvel nos condomínios listados para regularização, poderá se cadastrar para realizar a regularização.

Este Cadastro só é possível para os Condomínios que foram objeto de estudos ambientais e urbanísticos realizados pelos órgãos competentes e publicados pela Terracap.

A lista de condomínios que poderão ser regularizados e os requisitos para regularização podem ser encontrados nos links abaixo:

Informações:

<https://www.terracap.df.gov.br/index.php/regularize-imoveis>

Cadastro: <https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

Simule o valor de sua parcela:

http://www2.terracap.df.gov.br/terracapweb/svd/simulacaoVD_1.php

Usuário: Pessoa física e jurídica

Realização do serviço: O cadastro, apresentação da proposta e da documentação poderão ser realizados virtualmente.

Lista de outros condomínios e status de regularização:

<http://www2.terracap.df.gov.br/sistemasInternet/consultaOcupacao/uc/manterConsultaOcupacao/index.php>

VENDA DIRETA

REGULARIZAÇÃO DE CONDOMÍNIOS

Pelo atendimento virtual você acessará:



Informações sobre o processo de regularização.



Os editais disponíveis, onde você poderá consultar se seu imóvel está listado para apresentação de proposta.



Cadastramento do seu imóvel.

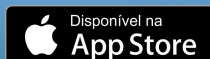


Apresentação da proposta e anexação dos documentos.

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



SERVIÇOS

Pedido de Acessos, Vistas e Cópias de processos administrativos

Serão concedidos Acessos, vistas e/ou cópias de processos administrativos da Terracap aos comprovadamente interessados, seus representantes legais que apresentem Procuração Pública, e a Advogados, conforme prevê o Estatuto dos Advogados na forma da Lei nº 8.906 de 04/07/1994.

Cliente: Pessoa física ou jurídica

Prazo para realização do serviço: até 05 dias úteis

Valor do Serviço: Gratuito para processos eletrônicos (SEI), R\$0,20 por cópia para processos físicos.

Como acessar: Utilize o requerimento online disponível em nossas plataformas virtuais listadas abaixo.

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE,
das 7h às 19h, em dias úteis.

SERVIÇOS

Pedido de Acessos, Vistas e Cópias de processos administrativos

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias úteis)
1º	GEATE	Encaminha à unidade competente	2
2º	Unidade Competente	Analisa e encaminha resposta ao requerente (com deferimento ou indeferimento)	3
TOTAL			5 dias

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE,
das 7h às 19h, em dias úteis.

SERVIÇOS

Acompanhamento de processos administrativos

Você pode acompanhar de sua casa o andamento do seu processo ao longo dos setores que estão trabalhando no atendimento a sua demanda, tanto para processos físicos quanto eletrônicos (SEI).

Cliente: Pessoa física ou jurídica

Prazo para realização do serviço: imediato

Valor do Serviço: Gratuito

Como acessar:

Processos físicos:

<http://www2.terracap.df.gov.br/sistemasInternet/processo/index.php>

Processos eletrônicos (SEI):

https://sei.df.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0

SERVIÇOS

Agendamento de audiência com advogado da Terracap

Se você possui ação judicial em curso e precisa agendar audiência com o Coordenador Jurídico da Terracap, poderá utilizar os meios abaixo listados. O interessado somente será recebido acompanhado por seu próprio advogado.

Cliente: Pessoa física ou jurídica

Prazo para realização do serviço: 2 dias úteis.

Valor do Serviço: Gratuito

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias úteis)
1º	COJUR	Agendar audiência e oferecimento de resposta ao cliente/cidadão.	2 dias

Como acessar:

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE, das 7h às 19h, em dias úteis.

SERVIÇOS

Solicitação do direito de preferência de compra

Ocupantes de imóveis que forem disponibilizados para venda por edital de licitação e se enquadrarem nos termos da Resolução nº 231/2012 CONAD (<https://www.terracap.df.gov.br/index.php/orgao-colegiado/contextos-resolucoes-conad>) poderão pleitear este direito por meio de requerimento.

Cliente: Pessoa física ou jurídica.

Prazo para realização do serviço: 10 dias úteis.

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias úteis)
1º	NUDOC	Desarquivar o processo se necessário	3
2º	GECOM	Análise do pedido e realizar demais encaminhamentos	7
TOTAL			10 dias

Como acessar: Utilize o requerimento online disponível em nossas plataformas virtuais listadas abaixo.

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE, das 7h às 19h, em dias úteis.

SERVIÇOS

Inclusão de Imóveis em Editais de Licitação

Caso você tenha interesse em adquirir um imóvel da Terracap que não esteja listado em edital, você poderá solicitar na Divisão de Atendimento ao Cliente (DIATE) a sua inclusão nos próximos editais de licitação.

Em caso de atendimento presencial, para que a consulta seja possível é necessário que você tenha o endereço completo do imóvel, ou que seja capaz de apontar sua localização no mapa que será exibido ao comparecer à Divisão de Atendimento ao Cliente.

Existindo possibilidade de realizar a venda, o imóvel será incluído em próximas licitações de acordo com a conveniência Administrativa da Terracap, e você será informado da data e edital estimados para inclusão.

Cliente: Pessoa física ou jurídica

Prazo para resposta: em até 78 dias (úteis)

Documentação necessária: RG, CPF ou CNPJ, endereço do imóvel.

Valor do Serviço: Gratuito

Como acessar:

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE, das 7h às 19h, em dias úteis.

SERVIÇOS

Inclusão de Imóveis em editais de licitação

Etapas necessárias para realização do serviço:

ORDEN	UNIDADE	TAREFA	NOTA EXPLICATIVA	DIAS ÚTEIS
1	GECOM/DICOM	Identificar protocolos especulativos	Consultar a existência de outros protocolos dessa natureza para o mesmo interessado; identificar se o requerente possui histórico de participação em licitação pública.	5
2	NUCAD/ GECOM/ DICOM	Juntar Ficha de Cadastro e Histórico de Condição do Imóvel	Análise das informações técnicas do imóvel, bem como do histórico de condições do imóvel.	5
3	GECOM/DICOM	Pre-análise de viabilidade de comercialização	Análise do histórico do imóvel, para verificar a confirmação de sua disponibilidade em estoque e se houve recente oferta em Edital. Informar ao requerente se o imóvel está disponível.	5
4	NUREG/ DITEC	Juntar Matrícula	Analisar a matrícula do imóvel se há algum registro na matrícula que seja óbice à comercialização do imóvel em licitação pública. Caso tenha algum óbice, a matrícula do respectivo imóvel deve ser encaminhado à DIJUR para bloquear o imóvel junto ao NUCAD.	10
5	GEDES/ DIRES	Checar destinação ao DESENVOLVE-DF	Analisar se o imóvel - caso tenha recaído algum contrato de concessão de Direito Real de Uso - poderá ser objeto de licitação para venda; ou para concessão; ou se há vinculação a requerimento na SEMP/GDF.	10
6	COJUR/ DIJUR	Checar Ação Judicial	Análise da existência de ação judicial que, porventura, se torna óbice à comercialização do imóvel; análise da necessidade de fazer constar no edital de licitação a existência de ação judicial, bem como o número dessa ação para fins de cumprimento de decisão judicial.	5
7	GEFIS/ DITEC	Realizar vistoria, limpeza e, caso necessário, solicitar desobstrução ao órgão competente	Realização de vistoria no imóvel, confirmando a sua localização e real situação, bem como a existência de infraestrutura básica implantada, para fins de constar em edital de licitação; procedimento de limpeza e, caso necessário, solicitar desobstrução do imóvel ao órgão competente	5
8	GECOM/DICOM	Inclusão do imóvel no processo administrativo do Edital.	Juntada do requerimento de inclusão com a documentação do protocolo GAC/GEATE ao processo SEI do Edital.	10
9a	GEARI/ DIRAF	Checar valor de benfeitoria	Analisar e informar se o valor da benfeitoria - caso existente no imóvel e, caso seja oriunda de leilão negativo - deve ser incorporada ao valor do terreno quando da sua comercialização.	5
9b	COJUR/ DIJUR	Checar valor de benfeitoria	Analisar e informar se o imóvel foi objeto de rescisão judicial e para informar se as benfeitorias devem ser incorporadas ao valor do terreno quando da sua comercialização.	5
9c	NULIC/ GEMAM/ DITEC	Licenciamento Ambiental	Informar se o imóvel possui licença ambiental.	5
9d	GETRI/DIRAF	Juntar certidão de débitos junto ao GDF	Juntar certidão de débitos junto ao GDF, incluir a inscrição SEF no GIU, manifestar quanto a valores de débitos tributários que recaiam sobre o imóvel e se há eventual óbice à comercialização	5
10	GEPEA/DICOM	Juntar Laudo de Avaliação	De posse das Vistorias e da Ficha de Cadastro atualizada, a GEPEA/DICOM elabora o Laudo de Avaliação do imóvel para fins de inclusão no edital de licitação pública	10
11	GECOM/ DICOM	Elaboração do edital	De posse das informações técnicas das Diretorias e, confirmando que sobre o imóvel requerido não há óbice para a sua comercialização, o imóvel é relacionado em pré-edital de licitação pública	5
12	GEATE/DICOM	Comunicação ao requerente quanto à publicação do Edital	A partir da informação da GECOM, acerca dos requerimentos atendidos na publicação do Edital, os requerentes devem ser comunicados por telefone para participarem da licitação.	3
TOTAL				78

SERVIÇOS

Emissão de escritura definitiva

Se comprou um imóvel com escritura de promessa de compra e venda com a Terracap, você pode solicitar a escritura definitiva do seu imóvel.

Prazo para realização do serviço: em até 35 dias úteis.

Documentação necessária:

- Documentos pessoais - CPF e RG ou CNPJ;
- Certidão de ônus do imóvel (atualizada);
- Formal de partilha, se for o caso; (em caso de formal de partilha ou inventário deverá ser averbado na matrícula do imóvel).
- Procuração pública, caso não seja o proprietário do imóvel.

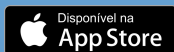
Valor do Serviço: Gratuito

Como acessar: Utilize o requerimento online disponível em nossas plataformas virtuais listadas abaixo.

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE,
das 7h às 19h, em dias úteis.

SERVIÇOS

Emissão de escritura definitiva

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	DIAS ÚTEIS
1	NUDOC	Verificação acerca da existência de processo administrativo, juntando o respectivo requerimento. Caso haja necessidade, prestar orientações a área de posse do referido processo, sobre o procedimento de Conversão de Processo Físico para Eletrônico ou ante sua inexistência, gerando processo SEI para o tratamento do assunto. (Portaria Nº 459, de 25 de novembro de 2016 e norma 4.5.14-A (34131018))	3
2	NUGRE	Comprovar a situação financeira <i>Obs: Caso o imóvel seja QUITADO CONSOLIDADO o prazo será de 7 dias úteis</i>	4
3	GECOT	Comprovar os recebimentos dos pagamentos efetuados <i>Obs: Caso o imóvel seja QUITADO CONSOLIDADO não precisa tramitar pela GECOT</i>	7
4	NUCAD	Emitir Ficha Cadastral	5
5	SEACO/COJUR	SEACO (Realizar a pesquisa por ações judiciais). COJUR (Manifestar sobre suas respectivas ações judiciais localizadas)	6
6	NUGEC	Autorizar e emitir a minuta da escritura e encaminhar ao Cartório <i>(Neste momento no mesmo e-mail de encaminhamento da minuta ao cartório o cliente é copiado para ciência do envio da minuta).</i>	10
TOTAL			35

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE,
das 7h às 19h, em dias úteis.

SERVIÇOS

Emissão de escritura de Compra e Venda - Licitação Pública

Se comprou um imóvel por meio de licitação pública promovida pela Terracap.

Prazo para realização do serviço: em até 102 dias úteis.

Documentação necessária:

Informada em cada edital de licitação

Valor do Serviço: Na Terracap (remessa da minuta) gratuito.

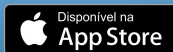
OBS: Para os demais valores cobrados os cartórios deverão ser consultados (ITBI e demais despesas cartórias, por exemplo).

Como acessar: <https://www.terracap.df.gov.br/index.php>

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



SERVIÇOS

Emissão de escritura de Compra e Venda - Licitação Pública

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	DIAS ÚTEIS
1	COPLI	Classificação preliminar	2
2a	DIRAF	Gestão sobre débitos tributários (IPTU/TLP)	30
2b	COPLI	Relatório de homologação	*
3	DIRET	Decisão de homologação da venda	2
4	ASCOM	Publicação da homologação	2
5	NUCOM	Emissão do GOP, instrução SEI	3
6	GEATE	Envio da guia ao cliente	1
7	CLIENTE	Pagamento da guia de recolhimento	10
8	NUGEC	Envio da minuta ao cartório (c/ CND junto ao GDF) <i>nesse momento no mesmo e-mail de encaminhamento da minuta ao cartório o cliente é copiado para ciência do envio da minuta.</i>	2
9	CLIENTE	Lavatura/assinatura da escritura junto ao cartório	30**
10	CARTÓRIO	Envio da escritura à Terracap via e-notariado	1
11a	NUGEC	Conferência da escritura lavrada e assinada	5
11b	CARTÓRIO	Correções, nova assinatura do comprador e envio à Terracap	3
12	NUGEC	Aprovação da escritura no e-notariado	1
13	COJUR	Aprovação da escritura no e-notariado	3
14	DIJUR	Assinatura da escritura no e-notariado	2
15	DICOM	Assinatura da escritura no e-notariado	2
16	GABIN	Aprovação da escritura no e-notariado	3
17	PRESI	Assinatura da escritura no e-notariado	2
18	NUGEC	Videoconferência com cartórios	5
19	CARTÓRIO	Entrega da escritura Assinatura dada ao cliente	1
TOTAL			102***

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

* Conforme os prazos do Edital, não considerado no tempo subtotal apresentado.

** Única etapa com prazo em dias corridos, conforme a regra do Edital, considerando-se a conversão para 22 dias úteis para a tempo subtotal apresentado.

***Tempo subtotal do fluxo, sem considerar o tempo da atividade "2b- Relatório de homologação", cujo tempo varia de acordo com as regras do Edital.

Ressalta-se que há etapas no processo que são de responsabilidade do cliente, ou seja, são alheias à Terracap, embora estejam regrados nos Editais, podendo impactar no tempo do processo como um todo, por exemplo, no caso de o cliente não comparecer ao cartório quando convocado, ou no caso de ele parcelar o ITBI ou requerer prorrogação de prazo.

Também há etapas de responsabilidade dos cartórios, alheias à Terracap, mesmo com a sua gestão sobre os processos e com o estabelecimento do supracitado termo de compromisso: o tempo do processo como um todo fica condicionado ao cumprimento dos prazos pelos cartórios.

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



SERVIÇOS

Emissão de escritura de Regularização de Condomínios - **Venda Direta**

Se está regularizando seu imóvel em condomínio por venda direta.

Prazo para realização do serviço: em até 115 dias úteis.

Documentação necessária:

· Informada em cada edital de chamamento

Valor do Serviço: Na Terracap (remessa da minuta) gratuito.

OBS: Para os demais valores cobrados os cartórios deverão ser consultados (ITBI e demais despesas cartorias, por exemplo).

Como acessar:

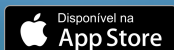
<https://www.terracap.df.gov.br/index.php/regularize-imoveis>

Cadastro: <https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



SERVIÇOS

Emissão de escritura de Regularização de Condomínios - Venda Direta

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	Unidade	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias úteis)
1	COVED	Análise do processo e habilitação do cliente	45
2	GEVED	Emissão Controle de Operação	2
3	GEATE	Envio da guia ao cliente	2
4	CLIENTE	Pagamento da guia de recolhimento	*
5	NUGEC	Envio da minuta ao cartório <i>(nesse momento no mesmo email de encaminhamento da minuta ao cartório o cliente é copiado para ciência do envio da minuta.</i>	6
6	CLIENTE	Lavratura/assinatura da escritura junto ao cartório	30**
7	CARTÓRIO	Envio da escritura à Terracap via e-notariado	1
8	NUGEC	Conferência da escritura lavrada e assinada	5
9	CARTÓRIO	Correções, nova assinatura do comprador e envio à Terracap	3
10	NUGEC	Aprovação da escritura no e-notariado	1
11	COJUR	Aprovação da escritura no e-notariado	3
12	DIJUR	Assinatura da escritura no e-notariado	2
13	DICOM	Assinatura da escritura no e-notariado	2
14	GABIN	Aprovação da escritura no e-notariado	3
15	PRESI	Assinatura da escritura no e-notariado	2
16	NUGEC	Videoconferência com cartórios	7
17	CARTÓRIO	Entrega da escritura Assinatura dada ao cliente	1
TOTAL			115

* Conforme os prazos do Edital.

** Única etapa com prazo em dias corridos, conforme a regra do Edital.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

1. Ressalta-se que há etapas no processo que são de responsabilidade do cliente, ou seja, são alheias à Terracap, embora estejam regradas nos Editais, podendo impactar no tempo do processo como um todo, por exemplo, no caso de o cliente não comparecer ao cartório quando convocado, ou no caso de ele parcelar o ITBI ou requerer prorrogação de prazo.
2. Também há etapas de responsabilidade dos cartórios, alheias à Terracap, mesmo com a sua gestão sobre os processos e com o estabelecimento do supracitado termo de compromisso: o tempo do processo como um todo fica condicionado ao cumprimento dos prazos pelos cartórios.
3. Esclarecemos ainda que esse prazo pode sofrer atraso quando houver:
 - a) Um quantitativo grande de imóveis disponibilizado em editais de convocação de forma simultânea --> em função do tamanho fixo da equipe da Comissão;
 - b) Pendência, por parte do cliente, de documentação exigida em edital;
 - c) Demora na comunicação do cliente com as instituições financeiras que serão utilizadas por eles;
 - d) Necessidade de aprovação pela DIRET em função de casos omissos;
 - e) Necessidade de revisão de projeto motivada pelo cliente ou pela Terracap; e
- f) Outros casos específicos que por ventura venham aparecer, sempre justificados.

SERVIÇOS

Rerratificação de Escrituras

Ocorre quando após a lavratura da escritura original verifica-se um erro que deva ser corrigido ou informação posterior importante que deva ser incluída no referido documento.

Prazo para realização do serviço: 62 dias úteis.

Documentação necessária:

- Documentos pessoais - CPF e RG ou CNPJ;
- Formal de partilha, se for o caso; (em caso de formal de partilha ou inventário deverá ser averbado na matrícula do imóvel).
- Procuração pública, caso não seja o proprietário do imóvel.

Valor do Serviço: Na Terracap (remessa da minuta) gratuito.

OBS: Para os demais valores cobrados os cartórios deverão ser consultados (ITBI e demais despesas cartoriais).

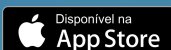
Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias úteis)
1	COJUR/NUGEC	Analisar a escritura	30
2a	NUGEC	Confere a escritura lavrada e assinada	5
2b	CARTÓRIO	Efetua correções e coleta nova assinatura	5
3	NUGEC	Aprova a escritura no e-notariado	1
4	COJUR	Aprova a escritura no e-notariado	3
5	DIJUR	Assina escritura no e-notariado	2
6	DICOM	Assina escritura no e-notariado	2
7	GABIN	Aprova a escritura no e-notariado	3
8	PRESI	Assina escritura no e-notariado	3
9	NUGEC	Realiza videoconferência com cartórios	5
10	CARTÓRIO	Entrega da escritura assinada ao cliente	3
TOTAL			62

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



SERVIÇOS

Respostas aos requerimentos protocolados pelos clientes

Cliente: Pessoa física ou jurídica.

Prazo para realização do serviço: 20 dias úteis

Valor do Serviço: Gratuito

Etapas para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias úteis)
1º	GEATE	Encaminha à unidade competente	2
2º	Unidade Competente	Analisa e encaminha resposta ao requerente	17
3º	GEATE	Após ciência (via GAC) de que a resposta foi ofertada ao requerente pela unidade a GEATE finaliza a solicitação.	1
TOTAL			20 dias

Como acessar: Utilize o requerimento online disponível em nossas plataformas virtuais listadas abaixo.

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE,
das 7h às 19h, em dias úteis.

SERVIÇOS

Cálculo de ONALT

ONALT é uma Outorga Onerosa de Alteração de Uso por meio da qual o poder público autoriza a alteração de uso para um determinado imóvel, mediante uma contrapartida financeira. Isso significa dizer que você pode solicitar à Terracap o cálculo desta Outorga se tiver interesse em incluir novos usos para o seu imóvel.

A Terracap faz uma análise para verificar se a alteração de uso solicitada é permitida. Sendo permitida, a Terracap procede com o cálculo da ONALT, que deverá ser recolhida junto à SEDUH, durante a aprovação de projeto. Cabe salientar que esses novos usos são autorizados pelo poder público mediante a publicação de novas normas de gabarito para o seu imóvel.

Se você deseja conhecer o valor de ONALT para um determinado imóvel, seja para tomada de decisão sobre viabilidade, aprovação de projeto ou licença de funcionamento para estabelecimentos comerciais, poderá fazer sua solicitação na Gerência de Atendimento da TERRACAP - GEATE.

Cliente: Pessoa física ou jurídica.

Prazo para realização do serviço: 53 dias úteis

Valor do Serviço:

Para aprovação de projeto ou viabilidade: **R\$ 2.054,28** por imóvel (***Valor válido até abril/2023**). Se você deseja conhecer o valor de ONALT para um determinado imóvel, seja para tomada de decisão sobre viabilidade, aprovação de projeto ou licença de funcionamento para estabelecimentos comerciais, poderá utilizar os canais de atendimento da Terracap para fazer sua solicitação.

- Valor citado por lote adicional;
- Para licença de funcionamento de estabelecimentos comerciais, o valor dos honorários para o cálculo de Onalt é de R\$ 490,00 (quatrocentos e noventa reais).
- Em caso de imóveis seriados, incluir 25% do valor citado por unidade adicional.

SERVIÇOS

Cálculo de ONALT

Etapas para realização do serviço:

Passo	Unidade	Descrição	Prazo
1º	Geate	Abrir chamado no GAC-GEATE e encaminhar para a Gepea.	Imediato
2º	Gepea	Abrir processo SEI, anexar a documentação exigida e apresentada, encaminhar ao Nucad para anexar ficha cadastral e normas de gabarito e responder ao interessado por correspondência eletrônica sobre o procedimento de verificação e cálculo.	5 dias
3º	Nucad	Anexar ficha cadastral e normas de gabarito.	5 dias
4º	Gepea	Analisar as normas de gabarito e verificar se há ou não incidência de Onalt.	5 dias
5º	Gepea	Em caso de confirmação de Onalt, encaminhar ao interessado por correspondência eletrônica boleto bancário para recolhimento dos honorários de avaliação com 30 dias para vencimento. Em caso de não haver Onalt, responder ao interessado por correspondência eletrônica, encerrando o processo SEI.	3 dias
6º	Gepea	Verificar se houve compensação do boleto, encaminhar para a Gefis para elaboração de vistoria. Em caso de vencimento do boleto e o não pagamento, informar ao interessado por correspondência eletrônica que o processo será arquivado por falta de pagamento e encerrar o processo no SEI.	5 dias
7º	Gefis	Elaborar relatório de vistoria.	5 dias
8º	Gepea	Elaborar laudo de avaliação para fins de Onalt e encaminhar à Dicom para envio ao interessado.	20 dias
9º	Dicom	Enviar o laudo para o interessado e encerrar o processo SEI.	5 dias
Total de dias			53 dias

Como acessar:

ATENDIMENTO PRESENCIAL: Protocolando o pedido no **Núcleo de Documentação (NUDOC)** ou abrindo o chamado na **Gerência de Atendimento ao Cliente (GEATE)**, das 7 h às 19h em dias úteis.

SERVIÇOS

Demarcação de Lotes para Particulares e Órgãos Públicos

Documentação necessária:

- Documentos pessoais (RG e CPF ou CNPJ);
- Escritura (**REGISTRADA**) ou Contrato de compra ou Contrato de Concessão ou Certidão de Ônus do imóvel; (Para imóvel sem registro que seja objeto de contrato com a Terracap, apresentar o Termo de ocupação e a planta).

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias úteis)
1º	GEATE	Encaminhar o pedido ao NUGET	2
2º	NUGET	Abrir O.S e Realizar o serviço	20
3º	GEATE	Informar ao Cliente	1
TOTAL			23 dias

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



SERVIÇOS

Demarcação de Lotes para Particulares e Órgãos Públicos

Valor do Serviço:

Tabela de Preço Público para Demarcação de Lotes			
Metragem	Valor - R\$ (2022)	Índice (IGPM)	Valor - R\$ (2023)
Até 199 m²	R\$ 626,13	5,458421%	R\$ 660,31
de 200 a 499 m²	R\$ 660,95	5,458421%	R\$ 697,03
de 500 a 999 m²	R\$ 699,82	5,458421%	R\$ 738,02
de 1.000 a 1.999 m²	R\$ 849,66	5,458421%	R\$ 896,04
de 2.000 a 3.999 m²	R\$ 1.189,56	5,458421%	R\$ 1.254,49
de 4.000 a 4.999 m²	R\$ 1.699,52	5,458421%	R\$ 1.792,29
de 5.000 a 49.999 m²	R\$ 2.379,29	5,458421%	R\$ 2.509,16
de 50.000 a 119.999 m²	R\$ 4.758,51	5,458421%	R\$ 5.018,25
acima de 120.000 m²	Apropriação específica		Apropriação específica

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE, das 7h às 19h, em dias úteis.

SERVIÇOS

MANIFESTAÇÕES DA OUVIDORIA

O papel da ouvidoria é ser o canal de relacionamento direto entre o cliente/cidadão e a Empresa. Por meio da Ouvidoria, podem ser registradas as seguintes manifestações: **Reclamação, Denúncia, Elogio, Sugestão, Solicitação e Informação**. Para maiores detalhes, acesse a nossa página por meio do link <https://www.terracap.df.gov.br/index.php/ouvidoria-geral/tipos-manifestacao>

Cliente: Pessoa física ou jurídica.

Prazo para realização do serviço: 20 dias corridos

Valor do Serviço: Gratuito

Etapas para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias corridos)
1º	OUVID	Análise do pedido e encaminhar para a área técnica responsável pelo assunto da manifestação em questão.	2
2º	OUVID	Encaminhar resposta Preliminar ao Cidadão	8
3º	OUVID	Encaminhar resposta definitiva ao Cidadão com base na manifestação da área técnica responsável pelo assunto.	10
TOTAL			20 dias

Como acessar:

Registre sua manifestação via internet

Você pode registrar e acompanhar suas manifestações via internet acessando o endereço: www.participa.df.gov.br. Para acompanhamento, basta ter a senha de acesso ao Sistema recebida no ato do registro da manifestação e número do protocolo em mãos.

Ligue 162

Central de atendimento do GDF gratuita para ligações realizadas de telefone fixo e pelo celular, exclusiva para assuntos de ouvidoria, como reclamações, sugestões, elogios, denúncias e informações de caráter geral sobre serviços da administração pública, tais como horários de funcionamento, números de telefone, endereços, entre outras.

Atendimento presencial:

SERVIÇOS

Transferência de financiamento de imóveis a terceiros

Os imóveis com financiamento em curso na Terracap poderão ser transferidos para outros clientes, desde que haja a anuência prévia e expressa da Terracap.

Cliente: Pessoa física ou jurídica.

Prazo para realização do serviço: em até 30 dias úteis.

Valor do Serviço:

- Na Terracap: Taxa de transferência no valor de R\$ 739,00 (setecentos e trinta e nove reais).
- Cartórios: Custas junto aos Cartórios de Notas e de Registro, conforme tabela do TJDF.

SEFAZ-DF: Secretaria de Fazenda do Distrito Federal: Imposto sobre Transferência de bens Imóveis - ITBI, equivalente a 3% do valor do imóvel.

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias úteis)
1º	NUDOC	Verificação acerca da existência de processo administrativo, juntando o respectivo requerimento. Caso haja necessidade, prestar orientações a área de posse do referido processo, sobre o procedimento de Conversão de Processo Físico para Eletrônico ou ante sua inexistência, gerando processo SEI para o tratamento do assunto.” (Portaria Nº 459, de 25 de novembro de 2016 e norma 4.5.14-A (34131018))	3
2º	GEATE	Para os trâmites do pedido	2
3º	GEARI	Análise do pedido	6
4º	SEACO/COJUR	SEACO (Realizar a pesquisa por ações judiciais). COJUR (Manifestar sobre suas respectivas ações judiciais localizadas)	6
5º	NUNEG	Anexar o termo de aceite e pagamento da taxa	6
6º	NUGEC	Emissão da minuta de escritura / cessão de direitos	7
TOTAL			30 dias

Documentação necessária

Para Comprador pessoa física:

- Documento de identidade oficial com foto (cópia autenticada na forma da lei);
- CPF (cópia autenticada na forma da lei) ou comprovante de situação cadastral no CPF (www.receita.fazenda.gov.br);
- Comprovante de residência em seu nome (ex.: conta de água, luz, IPTU ou comprovante de locação de imóvel), ou, em caso de nome de terceiro, declaração de coabitação;
- Documentação relativa à representação de incapaz, quando for o caso;
- Certidão de casamento (cópia autenticada na forma da lei) para o (a) licitante casado (a), e escritura pública declaratória de união estável (cópia autenticada na forma da lei) para os casos de licitante que vive em união estável.

Para Comprador pessoa jurídica:

- Comprovante de inscrição e de situação cadastral junto à Receita Federal do Brasil (www.receita.fazenda.gov.br);
- Cópia autenticada na forma da lei do Contrato Social (última alteração, se consolidada, do contrário, todas as alterações) ou do Estatuto Social registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente;
- Certidão Simplificada emitida pela junta comercial ou órgão equivalente;
- Última Ata de Eleição dos Administradores registrada na Junta Comercial ou órgão equivalente;

- Certidão de Falência/Concordata;
- Certidão de Ônus atualizada;
- Cópia autenticada do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do exercício registrado na Junta Comercial;
- Em se tratando de pessoas jurídicas associadas, sob a forma de Consórcio, Sociedade de Propósito Específico – SPE, entre outras, deverá constar do compromisso constitutivo a indicação do seu controlador;
- Os sócios e dirigentes deverão apresentar os seguintes documentos exigidos para pessoa física: RG, CPF, Título de Eleitor, Certidão de Quitação Eleitoral e Comprovante de Residência.

Como solicitar:

O atual proprietário deverá comparecer na Terracap e preencher um Requerimento disponível no Núcleo de Negociação (NUNEG), anexando a Certidão de Ônus do imóvel (atualizada).

Caso não queira comparecer presencialmente, pode acessar o link <https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>, fazer um cadastro e solicitar o Serviço em REQUERIMENTO ONLINE, anexando os documentos necessários conforme descrito acima e aguardar a análise do pedido.

Após análise e resposta da Terracap sobre a autorização da transferência, o interessado deverá:

- Realizar o pagamento da taxa de transferência;
- Assinar o Termo de Aceite de Inclusão de Cláusula de Alienação Fiduciária na Escritura;
- Trazer na Terracap a escritura devidamente registrada.

OBS: O financiamento/acordo de pagamento do imóvel objeto da transferência deverá estar em dia.

SERVIÇOS

Atualização de dados cadastrais

A atualização dos dados cadastrais é realizada no atendimento presencial da Terracap. As informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do declarante, que responderá, na forma da lei, por eventuais dados incorretos.

Cliente: Pessoa física ou jurídica

Prazo para realização do serviço: imediato

Documentação necessária:

- RG e CPF;
- CNPJ e contrato social (para Pessoas Jurídicas);
- Procuração pública, caso não seja o proprietário do imóvel.
- Comprovante de residência para as solicitações de mudança de endereço.

Valor do Serviço: Gratuito

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias úteis)
1º	NUNEG E GEATE	Atendimento virtual, direto no Site dentro de Serviços On Line.	Imediato.
Observação: A alteração pode ser feita presencialmente no NUNEG, na GEATE e também via SAC. (Para a solicitação via SAC a alteração não é imediata. O Requerente recebe pelo e-mail uma resposta com informações de que a alteração foi feita ou com orientações de como proceder para realizar a alteração).			

Como acessar: Utilize o requerimento online disponível em nossas plataformas virtuais listadas abaixo.

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Núcleo de Negociação – NUNEG
(7h às 19h, em dias úteis)

CERTIDÕES E DECLARAÇÕES

Certidão de Nada Consta Financeiro

Documento comprobatório de que o CPF/CNPJ citado não possui débitos em aberto junto à Terracap.

Cliente: Pessoa Física ou Jurídica.

Prazo para realização do serviço: Imediato

Valor do Serviço: Gratuito

Como acessar:

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE,
das 7h às 19h, em dias úteis.

OBS: Validação pelo link: <https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

CERTIDÕES E DECLARAÇÕES

Declaração de Baixa de Retrovenda

É o documento que declara cumprida a obrigação de construir que foi assumida na escritura pública de compra e venda.

Cliente: Pessoa física ou jurídica.

Prazo para realização do serviço: 26 dias úteis.

Documentação necessária:

- Documentos pessoais: RG, CPF ou CNPJ;
- Documentos do imóvel: Escritura ou da Certidão de Ônus reais atualizada.

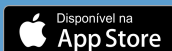
Valor do Serviço: 1ª via gratuita; 2ª via R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais), por meio de Guia de Arrecadação pagável no BRB.

Como acessar: Utilize o requerimento online disponível em nossas plataformas virtuais listadas abaixo.

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE, das 7h às 19h, em dias úteis.

OBS: Validação pelo link: <https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

CERTIDÕES E DECLARAÇÕES

Declaração de Baixa de Retrovenda

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias úteis)
1	NUDOC	Verificação acerca da existência de processo administrativo, juntando o respectivo requerimento. Caso haja necessidade, prestar orientações à área de posse do referido processo, sobre o procedimento de Conversão de Processo Físico para Eletrônico ou ante sua inexistência, gerando processo SEI para o tratamento do assunto.” (Portaria Nº 459, de 25 de novembro de 2016 e norma 4.5.14-A (34131018))	4
2	GECOM/DICOM	Definição acerca da Plausibilidade do Pleito	2
3	NUCAD/ GECOM/ DICOM	Análise das informações técnicas do imóvel, bem como do histórico de condições do imóvel.	5
4	GEARI	Manifestação da área financeira acerca da situação financeira do imóvel	4
5	COJUR	Manifestação da área Jurídica acerca da existência de ações judiciais sobre o imóvel, no ponto de se informar, em caso positivo, se estas representam óbice à emissão da declaração, bem como para informar, dado ao tempo transcorrido desde a celebração do contrato, se a obrigação consistente no pacto de retrovenda, por qualquer meio, é atingida pelo instituto da prescrição ou decadência.	7
6	GECOM/DICOM	Compilação das informações. Emissão Declaração ou resposta ao interessado comunicando o indeferimento	4
TOTAL			26

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE, das 7h às 19h, em dias úteis.

OBS: Validação pelo link: <https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

CERTIDÕES E DECLARAÇÕES

Declaração de Baixa de Alienação Fiduciária

É o documento que comprova a quitação dos imóveis com escritura de alienação fiduciária.

Cliente: Pessoa física e jurídica.

Prazo para realização do serviço:

Entrega do documento em até 17 dias úteis.

Documentação necessária:

- CPF, RG ou CNPJ.
- Certidão de Ônus do imóvel (atualizada)

Valor do Serviço: 1ª via gratuita; 2ª via R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais), por meio de Guia de Arrecadação pagável no BRB.

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias úteis)
1º	NUDOC	Verificação acerca da existência de processo administrativo, juntando o respectivo requerimento. Caso haja necessidade, prestar orientações a área de posse do referido processo, sobre o procedimento de Conversão de Processo Físico para Eletrônico ou ante sua inexistência, gerando processo SEI para o tratamento do assunto." (Portaria Nº 459, de 25 de novembro de 2016 e norma 4.5.14-A (34131018)	3
2º	NUGRE	Comprovar a situação financeira	4
3º	GECOT	Comprovar os recebimentos dos pagamentos efetuados	7
4º	GEARI	Assinatura da Declaração	1
5º	GEFIN	Assinatura da Declaração	1
6º	GEATE	Informar o cliente	1
TOTAL			17 dias

Como acessar: Utilize o requerimento online disponível em nossas plataformas virtuais listadas abaixo.

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE, das 7h às 19h, em dias úteis.

CERTIDÕES E DECLARAÇÕES

Declaração de Baixa de Obrigação de Fazer (construir) Imóveis de **Licitação** e de **Venda Direta**

Se você já tem a Carta de Habite-se do seu imóvel, pode solicitar a baixa da obrigação de construir.

Cliente: Pessoa física e jurídica.

Documentação necessária:

- Documentos pessoais - RG e CPF ou CNPJ.
- Carta de Habite-se.

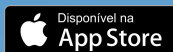
Valor do Serviço: 1ª via gratuita; 2ª via R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais), por meio de Guia de Arrecadação pagável no BRB.

Como acessar: Utilize o requerimento online disponível em nossas plataformas virtuais listadas abaixo.

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE, das 7h às 19h, em dias úteis.

CERTIDÕES E DECLARAÇÕES

Declaração de Baixa de Obrigação de Fazer (construir) Imóveis de Licitação

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias úteis)
1	NUDOC	Verificação acerca da existência de processo administrativo, juntando o respectivo requerimento. Caso haja necessidade, prestar orientações à área de posse do referido processo, sobre o procedimento de Conversão de Processo Físico para Eletrônico ou ante sua inexistência, gerando processo SEI para o tratamento do assunto. " (Portaria Nº 459, de 25 de novembro de 2016 e norma 4.5.14-A (34131018))	4
2a	GECOM/DICOM	Definição acerca da Plausibilidade do Pleito, verificando se foi apresentada carta de habite-se	2
2b	GEREN	Caso não tenha sido apresentada a Carta de Habite-se: manifestação da GEREN acerca da situação da obra, após a realização da vistoria técnica	8
3	NUCAD/ GECOM/ DICOM	Análise das informações técnicas do imóvel, bem como do histórico de condições do imóvel.	5
4	GEARI	Manifestação da área financeira acerca da situação financeira do imóvel	4
5	COJUR	Manifestação da área Jurídica acerca da existência de ações judiciais sobre o imóvel, no ponto de se informar, em caso positivo, se estas representam óbice à emissão da declaração requerida	6
6	GECOM/DICOM	Compilação das informações. Emissão da Declaração e sua disponibilização à GEATE ou resposta ao interessado comunicando o indeferimento	3
7a	NUGEC/GECOM/DICOM	Realizar as devidas anotações no sistema GPZ em relação à baixa da obrigação de construir, no caso de atendimento ao pleito com a emissão da declaração.	3
7b	GEATE/DICOM	Entrega da Declaração ao cliente	3
TOTAL			35

Atendimento presencial: Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE, das 7h às 19h, em dias úteis.

CERTIDÕES E DECLARAÇÕES

Declaração de Baixa de Obrigação de Fazer (construir) **Venda Direta**

Etapas necessárias para realização do serviço:

Passo	Unidade	Descrição	Prazo
1º	GEVED	ANÁLISE DA ESCRITURA REGISTRADA E CARTA DE HABITE-SE	3 dias
2º	GEVED	CONFERÊNCIA E EMISSÃO DA DECLARAÇÃO DE BAIXA DA OBRIGAÇÃO DE CONSTRUIR	4 dias
3º	GEATE	ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE BAIXA DA OBRIGAÇÃO DE CONSTRUIR	3 dias
TOTAL DE DIAS			10 dias

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE, das 7h às 19h, em dias úteis.

CERTIDÕES E DECLARAÇÕES

Declaração de Quitação do financiamento do imóvel

É o documento que prova que você realizou o pagamento de seu financiamento imobiliário, quitando a obrigação financeira daquele contrato.

Cliente: Pessoa física e jurídica.

Prazo para realização do serviço:

Entrega do documento em até 17 dias úteis.

Documentação necessária:

- RG e CPF ou CNPJ;
- Contrato Social (para pessoas jurídicas);
- Procuração pública, caso não seja o proprietário do imóvel.

Valor do Serviço: 1ª via gratuita; 2ª via R\$ 52,00 (cinquenta e dois reais), por meio de Guia de Arrecadação pagável no BRB (corrigido anualmente).

Como acessar: Utilize o requerimento online disponível em nossas plataformas virtuais listadas abaixo.

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE, das 7h às 19h, em dias úteis.

OBS: Validação pelo link: <https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

CERTIDÕES E DECLARAÇÕES

Declaração de Quitação do financiamento do imóvel

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias úteis)
1º	NUDOC	Verificação acerca da existência de processo administrativo, juntando o respectivo requerimento. Caso haja necessidade, prestar orientações a área de posse do referido processo, sobre o procedimento de Conversão de Processo Físico para Eletrônico ou ante sua inexistência, gerando processo SEI para o tratamento do assunto.” (Portaria Nº 459, de 25 de novembro de 2016 e norma 4.5.14-A (34131018))	3
2º	NUGRE	Comprovar a situação financeira	4
3º	GECOT	Comprovar os recebimentos dos pagamentos efetuados	7
4º	GEARI	Assinatura da Declaração	1
5º	GEFIN	Assinatura da Declaração	1
6º	GEATE	Informar o cliente	1
TOTAL			17 dias

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Gerência de Atendimento ao Cliente – GEATE, das 7h às 19h, em dias úteis.

OBS: Validação pelo link: <https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

SERVIÇOS FINANCEIROS

Emissão de Boletos de Imóveis Urbanos

Se você adquiriu seu imóvel por licitação pública, regularização fundiária, ou participação no programa de incentivo econômico PRO-DF, e possui financiamento ativo, independente da opção por receber o boleto em sua residência poderá ter acesso aos boletos de pagamento via internet ou retirá-los diretamente na Terracap.

Cliente: Pessoa Física ou Jurídica.

Prazo para realização do serviço: Imediato

Valor do Serviço: Sem custos adicionais

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias úteis)
1º	NUNEG	Atendimento virtual (emissão direta no SITE pelo proprietário)	ONLINE
Observação: O Boleto também pode ser emitido presencialmente no Atendimento do NUNEG. Horário de funcionamento das 7h às 19h (dias úteis)			Imediato

Como acessar:

Atendimento virtual:

<http://www2.terracap.df.gov.br/sistemasInternet/boletoOnLine/uc/manterBoletoOnLine/index.php>

SERVIÇOS FINANCEIROS

Emissão de Boletos de Imóveis Rurais

Se você regularizou seu imóvel rural e possui concessão de uso em vigência, poderá ter acesso aos boletos de pagamento via internet ou retirá-los diretamente na Terracap.

Cliente: Pessoa Física ou Jurídica.

Prazo para realização do serviço: 6 dias úteis

Valor do Serviço: Sem custos adicionais

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO EM DIAS
1º	GEATE	1. Solicitar o CPF do concessionário: 2. Acessar https://servicosonline.terracap.df.gov.br/ - clicar em "emissão de boleto", "imóvel rural", "emitir retribuição anual" Se não foi possível: OU 2.1 O requerente não tem processo de regularização Solução: Comparecer à SEAGRI/DF. OU 2.2. Tem processo de regularização e não foi objeto de concessão. Solução: Fazer requerimento, autuar SEI e remeter à COTER	1
2º	COTER	1. Identificar processo de regularização; 2. Encaminhar o processo SEI à SEAGRI com despacho para relacionamento ao procedimento de regularização 2. Enviar carta de que está em procedimento e, de acordo com o fluxo procedimental da SEAGRI será enviado boleto. 3. Responder à GEATE informando sobre o procedimento adotado.	5 dias
TOTAL			6 dias

SERVIÇOS FINANCEIROS

Alteração de data de pagamento do Boleto

Você pode alterar a data de vencimento do boleto de seu financiamento.

Cliente: Pessoa física ou jurídica

Prazo para realização do serviço: em até 5 dias úteis.

Documentação necessária:

- RG e CPF;
- CNPJ e contrato social (para Pessoas Jurídicas);
- Procuração pública, caso não seja o proprietário do imóvel.

Valor do Serviço: Gratuito

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias úteis)
1º	NUNEG	Análise do pedido	5

Como acessar: Utilize o requerimento online disponível em nossas plataformas virtuais listadas abaixo.

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Núcleo de Negociação – NUNEG
(7h às 19h, em dias úteis)

SERVIÇOS FINANCEIROS

Negociação de débitos em atraso

Negociação de débitos sem ação ajuizada

Se você está inadimplente, negocie seus débitos em atraso com facilidade em nosso Núcleo de Negociação.

Cliente: Pessoa física ou jurídica

Prazo para realização do serviço: 15 dias úteis

Documentação necessária:

- RG e CPF;
- Procuração pública, caso não seja o proprietário do imóvel;
- Caso o comprador seja pessoa jurídica, CNPJ e cópia do contrato Social com a última alteração contratual.

Valor do Serviço: Sem taxas específicas pelo serviço de negociação. Podem incidir custas judiciais e/ou cartoriais.

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias úteis)
1º	NUDOC	Protocolizar o pedido e desarquivar o processo	3
2º	NUNEG	Análise do pedido e Elaboração de acordo	12
TOTAL			15 dias

Como acessar: Utilize o requerimento online disponível em nossas plataformas virtuais listadas abaixo.

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Núcleo de Negociação – NUNEG
(7h às 19h, em dias úteis)

SERVIÇOS FINANCEIROS

Negociação de débitos em atraso

Negociação de débitos com ação ajuizada

Se você está inadimplente, negocie seus débitos em atraso com facilidade em nosso Núcleo de Negociação.

Cliente: Pessoa física ou jurídica

Prazo para realização do serviço: 28 dias úteis

Documentação necessária:

- RG e CPF;
- Procuração pública, caso não seja o proprietário do imóvel;
- Caso o comprador seja pessoa jurídica, CNPJ e cópia do contrato Social com a última alteração contratual.

Valor do Serviço: Sem taxas específicas pelo serviço de negociação. Podem incidir custas judiciais e/ou cartoriais.

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias úteis)
1º	NUDOC	Protocolizar o pedido e desarquivar o processo	3
2º	NUNEG	Análise do pedido	5
3º	COJUR	Análise jurídica	5
4º	NUNEG	Elaboração de acordo	15
TOTAL			28 dias

Como acessar: Utilize o requerimento online disponível em nossas plataformas virtuais listadas abaixo.

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Núcleo de Negociação – NUNEG
(7h às 19h, em dias úteis)

SERVIÇOS FINANCEIROS

Situação financeira do imóvel

É o documento que contém as informações sobre seu financiamento: saldo devedor, amortização, parcelas pagas, dentre outros.

Cliente: Pessoa física ou jurídica

Prazo para realização do serviço: imediato

Documentação necessária:

- RG e CPF;
- CNPJ e contrato social (para Pessoas Jurídicas);
- Procuração pública, caso não seja o proprietário do imóvel.

Valor do Serviço: Gratuito

Etapas necessárias para realização do serviço:

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO
1º	NUNEG	Ver observação	ONLINE
* Pode ser emitida Diretamente no SITE, pelo Requerente/Proprietário - Mediante verificação do cadastro.			
* Pode ser emitida diretamente no Atendimento Presencial da GEATE – (com uso do GSO interno pelo atendente)			
* Pode ser emitida diretamente no Atendimento Presencial no NUNEG.			

Como acessar: Utilize o requerimento online disponível em nossas plataformas virtuais listadas abaixo.

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



SERVIÇOS FINANCEIROS

Migração do Sistema de Financiamento PRICE/SAC

Se seu financiamento foi contratado com juros maiores do que os praticados atualmente, você pode consultar a possibilidade de redução dos juros do seu financiamento e/ou alterar o sistema de financiamento.

Cliente: Pessoa física ou jurídica

Prazo para realização do serviço: 20 dias úteis

Documentação necessária:

- Documentos pessoais: CPF, RG ou CNPJ;
- Certidão de ônus do imóvel (atualizada);
- Termo de aceite de inclusão de cláusula de alienação fiduciária

Valor do Serviço: Na Terracap: A Migração dos Sistema PRICE/SAC custa o valor de R\$ 739,00 (setecentos e trinta e nove reais)

- **Valor válido até 31 de dezembro de 2023.**

PASSO	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO (dias úteis)
1º	NUDOC	Protocolizar o pedido e desarmar o processo	3
2º	NUNEG	Anexar o termo de aceite e pagamento da taxa	6
3º	NUGRE	Análise do pedido	9
4º	GEATE	Informar o Cliente	2
TOTAL			20

Como acessar: Utilize o requerimento online disponível em nossas plataformas virtuais listadas abaixo.

Atendimento virtual:

<https://servicosonline.terracap.df.gov.br/>

ou através do app



Atendimento presencial: Núcleo de Negociação – NUNEG
(7h às 19h, em dias úteis)

Observação:

Você pode solicitar apenas a Migração do Sistema de Financiamento (PRICE/SAC ou SAC/PRICE) nos contratos com cláusula de alienação fiduciária, sem alteração na taxa de juros, obedecendo aos mesmos critérios acima.

SERVIÇOS COM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

DESENVOLVE-DF

Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo

A Lei Distrital nº 6.468/2019, juntamente com seu Decreto regulamentador nº 41.015/2020, são responsáveis pela completa reformulação do Programa de Apoio ao Empreendimento Produtivo do Distrito Federal – PRÓ-DF II e pela criação de um novo sistema de concessão de benefício econômico: Concessão de Direito Real de Uso – CDRU (sem opção de compra) pelo Programa de Apoio ao Desenvolvimento do Distrito Federal – Desenvolve-DF.

Apesar das modificações, o objetivo do Programa continua o mesmo: **ampliar a capacidade da economia local na produção de bens e serviços e na efetiva geração de emprego, renda, receita tributária, além de promover o desenvolvimento econômico social, sustentável e integrado do Distrito Federal.**

A partir de agora, o ingresso das empresas no **Programa Desenvolve-DF** dependerá de procedimento licitatório junto a Terracap, e o licitante vencedor deverá apresentar, para análise e aprovação um **Projeto de Viabilidade Simplificado - PVS** junto à **Secretaria de Empreendedorismo do Distrito Federal - SEMP**.

Para levantamento sobre a possibilidade de inclusão de imóvel(is) em licitação pública de **Concessão de Direito Real de Uso - CDRU**, do Programa Desenvolve-DF os interessados devem protocolar **REQUERIMENTO INCLUSÃO LOTE EM LICITAÇÃO CDRU - DESENVOLVE-DF** (<http://www.empreender.df.gov.br/programas-de-desenvolvimento/>), junto a **SEMP - SECRETARIA DE ESTADO DE EMPREENDEDORISMO**, OU Terracap e aguardar a resposta sobre a possibilidade da inclusão do mesmo em futuros editais.

Para maiores informações acesse o site da **SEMP - SECRETARIA DE ESTADO DE EMPREENDEDORISMO**:

<http://www.empreender.df.gov.br/programas-de-desenvolvimento/>

SERVIÇOS COM LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Regularização de Entidades Religiosas ou de Assistência Social

Para a obtenção de todas as informações sobre a Regularização de Entidades Religiosas acesse o seguinte endereço eletrônico:

https://www.terracap.df.gov.br/images/Cartilhas/Cartilha-Entidades-Religiosas_28-08.pdf

Regularização de Áreas Rurais

Para a obtenção de todas as informações sobre regularização de áreas rurais acesse o seguinte endereço eletrônico:

<https://www.terracap.df.gov.br/images/Cartilhas/Manual de Regularizacao de Ocupacoes em Terras Publicas Rurais no Distrito Federal.pdf>

IBANEIS ROCHA
Governador

DANIEL LIMA
Controlador-Geral do Distrito Federal

CECÍLIA SOUZA FONSECA
Ouvidora-Geral do Distrito Federal

COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA DA TERRACAP

IZÍDIO SANTOS JÚNIOR
Presidente

HAMILTON LOURENÇO FILHO
Diretor Técnico

JÚLIO CESAR DE AZEVEDO REIS
Diretor de Comercialização

EDWARD JOHNSON GONÇALVES DE ABRANTES
Diretor de Administração e Finanças

KALINE GONZAGA COSTA
Diretora de Novos Negócios

LEONARDO HENRIQUE MUNDIM MORAES OLIVEIRA
Diretor de Regularização Social e Desenvolvimento Econômico

FERNANDO ASSIS BONTEMPO
Diretor Jurídico