



01

Documentos para regularização de segurança contra incêndio

Organize documentos, responsabilidades, projetos e registros antes de solicitar a análise técnica da edificação.

DASS Engenharia

Consultoria técnica em Aracaju-SE e Sergipe

(79) 99995-9430 | dassengenharia.com

Material educativo e auxiliar. Não constitui projeto aprovado, laudo, certificação ou autorização de funcionamento. A aplicabilidade depende da edificação, atividade e avaliação de profissional legalmente habilitado.

Finalidade e limites

Uma regularização bem organizada começa com informações coerentes sobre o imóvel e sua utilização. Este checklist ajuda a reunir evidências para a conversa inicial com a equipe técnica e a acompanhar pendências documentais. A lista não define, sozinha, o enquadramento do processo nem significa que todos os documentos sejam exigidos em todos os casos.

Primeiro, caracterize a edificação

Registre endereço, atividade efetivamente desenvolvida, área, pavimentos, população e condições especiais, como armazenamento de produtos, uso de gás e existência de garagem ou recarga elétrica. Mudanças de uso, ampliações e reformas podem alterar o conjunto de medidas aplicáveis. Compare os dados com o projeto e a documentação anterior.

Separe análise, execução e vistoria

Um projeto analisado e uma instalação executada são etapas diferentes. Guarde as plantas e memoriais, as responsabilidades técnicas correspondentes ao serviço efetivamente realizado e as evidências de execução e manutenção. Ao solicitar vistoria, a situação instalada precisa ser examinada pelo responsável técnico, considerando os requisitos do processo.

Controle versões e pendências

Use nomes claros nos arquivos e mantenha uma relação com data, revisão e responsável. Evite misturar plantas antigas com memoriais atualizados. Um comprovante vencido ou referente a outro endereço não demonstra a condição atual do imóvel. Os anexos finais devem seguir o formato e a identificação solicitados pelo CBMSE.

Registro auxiliar de verificação

Unidade / endereço: _____

Data: _____ Observador: _____

Referência / revisão consultada: _____

Marque O para observado, P para pendente e NA para não aplicável. Justifique NA. Informe documento, local ou achado; não use a marcação como certificado de conformidade.

Nº	Ponto para observar ou confirmar	Situação e evidência
01	Identificação do imóvel e do responsável pelo uso conferida.	O / P / NA Registro: _____
02	Atividade, ocupação, áreas e pavimentos registrados.	O / P / NA Registro: _____
03	Documentos da empresa ou do proprietário reunidos, conforme o caso.	O / P / NA Registro: _____
04	Procuração ou autorização de representação verificada, quando aplicável.	O / P / NA Registro: _____
05	Número do processo anterior e licença existente localizados.	O / P / NA Registro: _____
06	Plantas e levantamento cadastral compatíveis com a situação atual.	O / P / NA Registro: _____
07	Memoriais dos sistemas exigidos identificados pelo responsável técnico.	O / P / NA Registro: _____
08	Documentos de responsabilidade técnica de projeto e execução separados.	O / P / NA Registro: _____
09	Registros de instalações elétricas e SPDA reunidos, se aplicáveis.	O / P / NA Registro: _____
10	Documentação de gás e testes correspondentes conferida, quando aplicável.	O / P / NA Registro: _____
11	Registros de aquisição e manutenção de equipamentos organizados.	O / P / NA Registro: _____

Nº	Ponto para observar ou confirmar	Situação e evidência
12	Documentação de brigada e treinamentos identificada, quando exigida.	O / P / NA Registro: _____
13	Relatórios de comissionamento ou inspeção dos sistemas identificados.	O / P / NA Registro: _____
14	Comprovantes de protocolo, taxa e respostas às exigências arquivados.	O / P / NA Registro: _____
15	Análise específica de garagens e SAVE prevista, quando existente.	O / P / NA Registro: _____
16	Versões finais e pendências revisadas pelo profissional responsável.	O / P / NA Registro: _____

Encaminhamentos

A falta de um documento deve gerar uma pendência identificada, com responsável e encaminhamento. Não complete informações por estimativa para aparentar que o processo está pronto.

Pendência / encaminhamento	Responsável e prazo	Verificação posterior
_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____
_____ _____	_____ _____	_____ _____

Referências e atualização

Fontes oficiais consultadas em 19/10/2026. Verifique versões, portarias e alterações antes da aplicação a um caso concreto. Referências técnicas complementares e sua edição devem ser definidas pelo responsável.

CBMSE. IT nº 01/2021, Procedimentos Administrativos, versão disponibilizada em Em vigor na consulta.

<https://dat.cbm.se.gov.br/Documentos/baixar/2922>

CBMSE. Catálogo oficial de documentos e instruções técnicas.

<https://dat.cbm.se.gov.br/portal/downloads>

Orientação técnica para sua empresa

A DASS Engenharia atende Aracaju-SE e Sergipe com consultoria em Engenharia de Segurança do Trabalho e elaboração de projetos de prevenção e combate a incêndio. Apresente as características da sua edificação ou atividade para definir o escopo do atendimento.

WhatsApp: (79) 99995-9430

Site: dassengenharia.com/contato/

Material educativo e auxiliar. Não constitui projeto aprovado, laudo, certificação ou autorização de funcionamento. A aplicabilidade depende da edificação, atividade e avaliação de profissional legalmente habilitado.