TEKTO

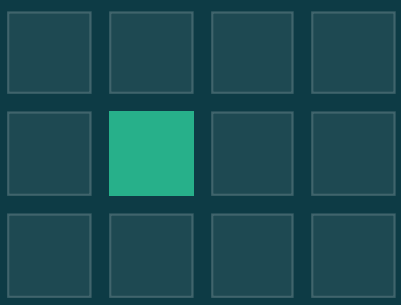
ENGENHARIA · PREDIAL

MATERIAL GRATUITO PARA SÍNDICOS

Checklist do síndico

12 obrigações técnicas do ano

Inspeções, manutenções, laudos, treinamentos e renovações. O que é cada uma, de quanto em quanto tempo, quem pode fazer e qual documento guardar.



Um ano de obrigações em uma pasta só

Este checklist reúne as 12 obrigações técnicas que mais aparecem na rotina de um condomínio. Use como roteiro de conferência. Leva cerca de uma hora com os documentos em mãos.

PASSO 1

Junte os comprovantes

Certificados, laudos, notas, relatórios e apólices dos últimos anos.

PASSO 2

Preencha cada item

Marque “em dia” e anote a última data e a próxima. Sem comprovante, deixe em branco.

PASSO 3

Monte o calendário

Passe as próximas datas para a grade da página 7 e deixe à vista na administração.

PASSO 4

Confira a regra local

Onde aparece o selo `VARIA POR LOCAL`, o prazo depende do seu estado ou município.

AS 12 OBRIGAÇÕES

01	Certificado do Corpo de Bombeiros	●
02	Extintores	
03	Hidrantes e mangueiras	●
04	Iluminação de emergência e alarme	●
05	Para-raios (SPDA)	●
06	Elevadores	●
07	Reservatórios de água	●
08	Controle de pragas	●
09	Inspeção predial	●
10	Plano de manutenção e registros	
11	Segurança do trabalho	
12	Seguro da edificação	

COMO LER CADA ITEM

O que é: a obrigação em uma frase.

Periodicidade: de quanto em quanto tempo. Quando a lei local manda, dizemos isso em vez de fixar um número.

Base legal e normativa: a lei ou a norma ABNT de referência.

Quem pode fazer: o tipo de empresa ou profissional.

Documento que comprova: o que guardar na pasta do condomínio.

● Prazo que varia por estado ou município.

Normas mudam. Confira sempre a versão vigente da norma e a regra do Corpo de Bombeiros, da vigilância sanitária e da prefeitura da sua cidade.

01 Certificado do Corpo de Bombeiros

AVCB, CLCB ou equivalente do estado VARIA POR LOCAL

Documento do Corpo de Bombeiros que atesta as medidas de segurança contra incêndio exigidas para o porte e o uso do prédio. O nome e o modelo mudam de estado para estado.

PERIODICIDADE
Validade definida pelo regulamento do estado e impressa no certificado. Peça a renovação antes do vencimento.

BASE LEGAL E NORMATIVA
Lei federal 13.425/2017 · regulamento estadual de segurança contra incêndio e Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros.

QUEM PODE FAZER
O síndico solicita ao Corpo de Bombeiros. Projeto, laudos e ART/RRT dos sistemas por profissional habilitado, quando exigidos.

DOCUMENTO QUE COMPROVA
Certificado válido afixado em local visível e protocolo de renovação.

☐ Em dia ÚLTIMA DATA ____/____/______ PRÓXIMA DATA ____/____/______

02 Extintores

Inspeção, recarga e ensaio

Manutenção dos extintores portáteis e sobre rodas, para que funcionem quando forem necessários.

PERIODICIDADE
Recarga e manutenção a cada 12 meses ou após uso. Ensaio hidrostático a cada 5 anos. Entre as manutenções, conferência visual pelo condomínio (lacre, manômetro, acesso livre).

BASE LEGAL E NORMATIVA
ABNT NBR 12962 · Instrução Técnica de extintores do Corpo de Bombeiros do estado.

QUEM PODE FAZER
Empresa de manutenção com certificação no Inmetro.

DOCUMENTO QUE COMPROVA
Nota e relatório do serviço, selo do Inmetro e anel de identificação da manutenção em cada extintor.

☐ Em dia ÚLTIMA DATA ____/____/______ PRÓXIMA DATA ____/____/______

03 Hidrantes e mangueiras

Rede de combate a incêndio VARIA POR LOCAL

Verificação das mangueiras, esguichos, registros e bomba de incêndio que abastecem os hidrantes do prédio.

PERIODICIDADE
Mangueiras: inspeção a cada 6 meses e manutenção com ensaio hidrostático a cada 12 meses. Bomba e rede: testes conforme a Instrução Técnica do estado.

BASE LEGAL E NORMATIVA
ABNT NBR 12779 (mangueiras) · ABNT NBR 13714 (hidrantes e mangotinhos) · Instrução Técnica estadual.

QUEM PODE FAZER
Empresa especializada em sistemas de combate a incêndio.

DOCUMENTO QUE COMPROVA
Relatório de inspeção e ensaio com a identificação de cada mangueira.

☐ Em dia ÚLTIMA DATA ____/____/______ PRÓXIMA DATA ____/____/______

04 Iluminação de emergência e alarme

Rotas de fuga sinalizadas e iluminadas VARIA POR LOCAL

Teste das luminárias de emergência, baterias ou gerador que as alimenta e, se houver, da central de alarme e detectores.

PERIODICIDADE
Testes periódicos de funcionamento e manutenção conforme a norma e a Instrução Técnica do estado. Muitos prédios adotam teste mensal das luminárias.

BASE LEGAL E NORMATIVA
ABNT NBR 10898 (iluminação) · ABNT NBR 17240 (detecção e alarme) · Instrução Técnica estadual.

QUEM PODE FAZER
Teste simples pelo zelador treinado. Manutenção por eletricista qualificado ou empresa especializada.

DOCUMENTO QUE COMPROVA
Registro dos testes (planilha ou livro) e relatório de manutenção.

☐ Em dia ÚLTIMA DATA ____/____/______ PRÓXIMA DATA ____/____/______

05 Para-raios (SPDA)

Sistema de proteção contra descargas atmosféricas VARIA POR LOCAL

Inspeção de captores, descidas, conexões e aterramento, com medições, para confirmar que o sistema segue íntegro.

PERIODICIDADE
Inspeção completa a cada 3 anos na maioria dos prédios; a cada 1 ano em locais de corrosão severa, como a orla. Inspeção visual entre elas e após reformas ou descargas. Alguns estados fixam prazo próprio.

BASE LEGAL E NORMATIVA
ABNT NBR 5419 (parte 3) · exigências do Corpo de Bombeiros do estado.

QUEM PODE FAZER
Engenheiro eletricista habilitado, com ART.

DOCUMENTO QUE COMPROVA
Laudo de inspeção com medições e ART.

☐ Em dia ÚLTIMA DATA ____/____/______ PRÓXIMA DATA ____/____/______

06 Elevadores

Manutenção e inspeção anual VARIA POR LOCAL

Manutenção preventiva por empresa conservadora e, onde a lei municipal exige, relatório anual de inspeção (RIA).

PERIODICIDADE
Manutenção preventiva mensal, prevista em contrato e exigida por lei em várias cidades. RIA anual onde a lei municipal pede, como em São Paulo.

BASE LEGAL E NORMATIVA
ABNT NBR 16083 (manutenção) · lei municipal (ex.: São Paulo, Lei 10.348/1987 e Decreto 47.334/2006).

QUEM PODE FAZER
Empresa conservadora com responsável técnico no CREA e, onde exigido, cadastro na prefeitura.

DOCUMENTO QUE COMPROVA
Contrato vigente, ordens de serviço mensais e RIA afixado em local visível.

☐ Em dia ÚLTIMA DATA ____/____/______ PRÓXIMA DATA ____/____/______

07 Reservatórios de água

Limpeza, desinfecção e potabilidade VARIA POR LOCAL

Limpeza e desinfecção das caixas d'água e cisternas, com análise da água que chega às torneiras.

PERIODICIDADE
A regra mais comum nas leis locais é a cada 6 meses. Confira a exigência do seu estado e município. Análise da água após a limpeza.

BASE LEGAL E NORMATIVA
Portaria GM/MS 888/2021 (padrão de potabilidade) · legislação sanitária estadual e municipal.

QUEM PODE FAZER
Empresa licenciada pela vigilância sanitária. Análise por laboratório.

DOCUMENTO QUE COMPROVA
Certificado de limpeza com produtos usados e responsável técnico; laudo de análise da água.

☐ Em dia ÚLTIMA DATA ____/____/______ PRÓXIMA DATA ____/____/______

08 Controle de pragas

Dedetização, desratização e afins VARIA POR LOCAL

Monitoramento e aplicação contra insetos, roedores e outras pragas nas áreas comuns.

PERIODICIDADE
Conforme o prazo de garantia indicado no comprovante da empresa e a legislação local. Repita antes de a garantia vencer.

BASE LEGAL E NORMATIVA
ANVISA RDC 622/2022 · legislação sanitária local.

QUEM PODE FAZER
Empresa especializada, licenciada pela vigilância sanitária e pelo órgão ambiental.

DOCUMENTO QUE COMPROVA
Comprovante de execução com pragas-alvo, produtos usados e prazo de garantia (RDC 622/2022, art. 19).

☐ Em dia ÚLTIMA DATA ____/____/______ PRÓXIMA DATA ____/____/______

09 Inspeção predial

Avaliação global da edificação VARIA POR LOCAL

Vistoria de estrutura, fachada, cobertura, instalações e áreas comuns, com classificação das anomalias e lista de prioridades.

PERIODICIDADE
Prazo definido por lei municipal ou estadual, onde existe. Ex.: Rio de Janeiro, a cada 5 anos. Sem lei local, defina a frequência no plano de manutenção.

BASE LEGAL E NORMATIVA
ABNT NBR 16747 · lei local (ex.: Rio de Janeiro, LC municipal 126/2013 e Lei estadual 6.400/2013).

QUEM PODE FAZER
Engenheiro ou arquiteto habilitado, com ART ou RRT.

DOCUMENTO QUE COMPROVA
Laudo de inspeção predial com ART/RRT e lista de prioridades.

☐ Em dia ÚLTIMA DATA ____/____/______ PRÓXIMA DATA ____/____/______

10 Plano de manutenção e registros

A base de todas as outras obrigações

Programa anual de manutenção preventiva dos sistemas do prédio, com responsáveis, prazos, custos e o arquivo do que foi feito.

PERIODICIDADE
Plano anual, revisado a cada ano. Registro contínuo de cada serviço executado.

BASE LEGAL E NORMATIVA
ABNT NBR 5674 · manual de uso, operação e manutenção da construtora (ABNT NBR 14037).

QUEM PODE FAZER
Elaboração por profissional habilitado. Gestão e guarda pelo síndico.

DOCUMENTO QUE COMPROVA
Plano assinado, calendário e arquivo de notas, relatórios, laudos e ARTs.

☐ **Em dia** ÚLTIMA DATA ____/____/______ PRÓXIMA DATA ____/____/______

11 Segurança do trabalho

PGR e treinamentos das NRs

Gestão dos riscos de quem trabalha no prédio. Vale para empregados próprios; de terceirizados, exija os documentos da contratada.

PERIODICIDADE
PGR: riscos revistos no máximo a cada 2 anos ou quando algo mudar. NR-35: reciclagem a cada 2 anos, mínimo 8 h. NR-10, se aplicável: reciclagem a cada 2 anos (novo texto previsto para 2027).

BASE LEGAL E NORMATIVA
NR-1 (PGR) · NR-7 (PCMSO) · NR-35 (trabalho em altura) · NR-10 (eletricidade).

QUEM PODE FAZER
Técnico ou engenheiro de segurança do trabalho; médico do trabalho para o PCMSO.

DOCUMENTO QUE COMPROVA
PGR com inventário de riscos e plano de ação, certificados de treinamento e ASOs.

☐ **Em dia** ÚLTIMA DATA ____/____/______ PRÓXIMA DATA ____/____/______

12 Seguro da edificação

Obrigatório por lei

Seguro de toda a edificação contra incêndio ou destruição, total ou parcial. Cobre unidades e áreas comuns.

PERIODICIDADE
Durante toda a vida do condomínio, sem interrupção. Renove antes do fim da vigência da apólice, em geral anual.

BASE LEGAL E NORMATIVA
Código Civil, art. 1.346.

QUEM PODE FAZER
O síndico contrata, com seguradora autorizada pela SUSEP, em geral por meio de corretor.

DOCUMENTO QUE COMPROVA
Apólice vigente e comprovante de pagamento. Confira se o valor segurado acompanha o custo de reconstrução.

☐ **Em dia** ÚLTIMA DATA ____/____/______ PRÓXIMA DATA ____/____/______

Calendário do ano

Marque em cada mês o que vence ou foi feito. Use as três linhas livres para itens do seu prédio.

ANO _____ Feito Agendado Vencido

OBRIGAÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
01 Certificado dos Bombeiros												
02 Extintores												
03 Hidrantes e mangueiras												
04 Iluminação e alarme												
05 Para-raios (SPDA)												
06 Elevadores												
07 Reservatórios de água												
08 Controle de pragas												
09 Inspeção predial												
10 Plano de manutenção												
11 Segurança do trabalho												
12 Seguro da edificação												
+ _____												
+ _____												
+ _____												

Também vale conferir

- **Gás canalizado:** estanqueidade e inspeção da rede comum (ABNT NBR 15526). Alguns estados exigem inspeção periódica; no Rio de Janeiro, a cada 5 anos (Lei estadual 6.890/2014).
- **Ancoragens e linhas de vida:** inspeção periódica por profissional habilitado (NR-35 e ABNT NBR 16325). Prazo conforme projeto e fabricante.
- **Bombas de recalque e portões automáticos:** manutenção preventiva conforme o manual e o plano de manutenção (ABNT NBR 5674).
- **Reformas nas unidades:** plano de reforma com ART/RRT antes do início da obra (ABNT NBR 16280). Sob demanda.
- **Gerador:** testes e manutenção conforme o fabricante e a Instrução Técnica do estado, quando ele alimenta sistemas de emergência.
- **Instalações elétricas:** quadros, cabos e aterramento das áreas comuns (ABNT NBR 5410), com atenção a reformas e aumento de carga.

TEKTO
ENGENHARIA · PREDIAL

CHECK-UP TEKTO

Uma visão completa do prédio

O Check-up Tekto é a inspeção predial feita pela norma ABNT NBR 16747. Vistoriamos estrutura, fachada, cobertura, instalações e áreas comuns. Depois, organizamos o que encontramos por prioridade.

Laudo técnico
Anomalias classificadas, com foto e localização, e ART/RRT do responsável.

Relatório de assembleia
Uma página com as prioridades em linguagem de síndico.

Próximos passos
O que fazer primeiro e o que pode entrar no plano de manutenção.

SINAIS DE PRIORIDADE — Crítico · Atenção · Regular

COMO FUNCIONA

1 Conversa inicial e envio dos documentos do prédio.

2 Vistoria técnica das áreas comuns e sistemas.

3 Laudo com ART/RRT e relatório de prioridades.

4 Apresentação do resultado ao conselho ou à assembleia.

WHATSAPP
[WhatsApp]
Fale com a equipe técnica

SITE
[site]
Serviços e conteúdos

RESPONSÁVEL TÉCNICO
[Nome]
CREA/CAU nº [registro]

Material orientativo
Este checklist é orientativo e não substitui a avaliação técnica de um profissional habilitado. Cada edificação tem uso, porte e idade próprios, e as exigências variam por estado e município. Normas e leis são atualizadas: confira a versão vigente antes de decidir. Conteúdo revisado em outubro de 2026.

Referências citadas: Código Civil, art. 1.346 · Lei 13.425/2017 · Portaria GM/MS 888/2021 · ANVISA RDC 622/2022 · NR-1, NR-7, NR-10 e NR-35 · ABNT NBR 5410, 5419, 5674, 10898, 12779, 12962, 13714, 14037, 15526, 16083, 16280, 16325, 16747 e 17240 · regulamentos estaduais de segurança contra incêndio · exemplos locais: São Paulo (Lei 10.348/1987, Decreto 47.334/2006) e Rio de Janeiro (LC 126/2013, Lei 6.400/2013, Lei 6.890/2014).