

ACADEMIA DA FORÇA AÉREA — AFA

Subdivisão de Infraestrutura (SIE) · Plano de Manutenção Predial (PMP)

13

ZONAS REGIMENTAIS

+450

BENFEITORIAS MAPEADAS

100%

COMPILAÇÃO DIGITAL

2026

EXERCÍCIO ATUAL

Process Map Operacional — Ciclo de Vida do PMP

1. Inspeção Física

Vistoria técnica in loco e fotos nítidas da benfeitoria.

2. Relatório SISOP

Exportação de "Imprimir Benfeitoria" no portal SISOP.

3. Login no PMP

Acesso do Síndico por SARAM na base da AFA.

4. Preenchimento

Registro das seções técnicas e upload de fotos no formulário.

5. Geração PDF

Emissão automatizada do laudo timbrado enviado por e-mail.

6. Assinatura Gov.br

Assinatura eletrônica do PDF no assinador gov.br.

7. Arquivamento

Upload do PDF assinado no SISOP, marcando-o como vigente e o anterior como não vigente.



ATENÇÃO, SÍNDICO: ETAPA OBRIGATÓRIA

Mesmo que você já tenha sido síndico desta benfeitoria, renove sua autoindicação no SISOP

A cada novo PMP, **todo síndico deve acessar o SISOP e se autoindicar como síndico da benfeitoria**, inclusive quem já exerceu essa função no mesmo prédio em ciclos anteriores. A indicação passada não dispensa este registro.

Para isso, siga o caminho descrito no **item 2 da primeira pergunta do FAQ** ("Nunca utilizei o SISOP, por onde começar?"):

Menu > Imóveis > Benfeitorias > Lupa (Visualizar Benfeitoria) > aba PMP e Síndicos

Diretrizes Gerais para o Registro Fotográfico

✓ O que Deve Ser Feito

- **Enquadramento Completo:** Fotografar a fachada inteira com recuo suficiente para visualizar portas, janelas e início da cobertura.
- **Luz Natural e Nitidez:** Realizar fotos diurnas com boa iluminação, evitando sombras excessivas.
- **Foco no Dano Real:** Tirar fotos nítidas de perto evidenciando a patologia (trinca, vazamento ou mofo).
- **Legendas Padronizadas:** Descrever exatamente o que a imagem mostra (Ex: *Figura 2 – Fachada principal*).

✗ O que NÃO Deve Ser Fotografado

- **Pessoas e Militares:** Nunca inclua rostos de militares ou civis nas fotos do laudo.
- **Áreas com Sigilo:** Não fotografe documentos, telas de computadores ou áreas com grau de sigilo militar.
- **Fotos Desfocadas ou Escuras:** Evite fotos noturnas sem flash ou tiradas contra o sol (efeito silhueta).
- **Imagens Repetidas:** Não envie ângulos praticamente idênticos do mesmo elemento.

Como se Cadastrar no Sistema PMP (Primeiro Acesso)

Se você é Síndico e ainda não possui login no sistema, siga o passo a passo simples abaixo para criar sua conta em menos de 1 minuto:

PASSO 1

Acessar a Aba "Criar conta"

Abra a tela inicial do sistema PMP e clique na aba **Criar conta**, localizada ao lado da aba "Entrar" no quadro principal.

PASSO 2

Preencher Nome e SARAM

Digite seu **Posto/Graduação e Nome Completo** (ex: 2S SEM CAROLINA ALVES SOUZA) e seu **SARAM com exatos 7 dígitos**, apenas números (ex: 7413432).

PASSO 3

E-mail, Usuário e Senha

Informe seu **e-mail funcional** (para receber os laudos em PDF), escolha um **Nome de usuário** simples (ex: carolina.alves) e crie uma **Senha** de no mínimo 4 dígitos.

PASSO 4

Concluir e Acessar

Clique no botão azul **Criar conta**. O sistema valida os dados e já entra automaticamente, carregando as benfeitorias ligadas ao seu SARAM.



Atenção ao SARAM: O seu número de SARAM é a chave que o sistema usa para saber quais prédios pertencem a você. Não coloque pontos ou traços. Se ao entrar aparecer a mensagem "SARAM não vinculado", significa apenas que a chefia da sua Zona ainda não colocou seu número na planilha da SSPAT.

Manual de Preenchimento das 8 Seções

Navegação: em qualquer seção do formulário, o botão ← **Voltar à lista de benfeitorias** (no topo) leva de volta à lista sem perder nada: o rascunho é salvo automaticamente antes de sair. Na Seção 1, o botão ← **Voltar** faz o mesmo. Não é necessário usar o botão **Sair** para trocar de benfeitoria.

1. Identificação da Minuta

Obrigatório

Preenchimento do código SISOP (preenchido na seleção), escolha da Unidade Provedora (AFA, FAYS, PAYS, EDA ou DTCEA-YS), data de lançamento e seleção de revisão (iniciar sempre em 00).

2. Portaria de Designação

Obrigatório

Preencha os campos com os dados oficiais da comissão em vigor na AFA:

Número da Portaria AFA: Portaria 1190/SIE, de 30 de julho de 2026

Data da Portaria: 30/07/2026

Protocolo COMAER: 67510.015357/2026-51

Presidente: MJ QOAV Helton do Santos FURLAN (4198735)

Secretário: CP QOAV José Eduardo Dias BOHME (6375910)

3. Equipe Responsável

Atenção: o Autor 1 é o único que assina o PMP. É desejável que seja o **mais antigo** entre os autores.

PMP novo: o Autor 1 começa preenchido com os dados do militar conectado. Se outros membros participaram da inspeção, clique em "+ Adicionar Autor" e informe Posto/Nome e SARAM com 7 dígitos (máximo de 10 autores).

Ordem dos autores: a ordem da tela é a ordem do documento. Use as setas ▲ ▼ ao lado de cada autor para reorganizar e o ✕ para remover. Coloque o mais antigo na posição de Autor 1.

Editando um PMP já existente: a equipe aparece exatamente como foi enviada, e quem está editando **não é incluído automaticamente**. Se você não consta na lista e também participou, clique em **Incluir-me como próximo autor**.

4. Identificação da Edificação

Obrigatório

Código identificador (Ex: D-006), nomenclatura por extenso (Ex: D seis), áreas dimensionais (Área Construída, Útil e Cobertura no formato xx,xxm²), idade estimada e finalidade de uso.

5. Características Técnicas

Obrigatório

Consulte a referência ilustrada abaixo para identificar os materiais presentes na benfeitoria e preencher corretamente os campos:



Glossário Visual: Seção 5 — Características Técnicas

Referência Ilustrada da AFA

COBERTURA



Telha de fibrocimento



Telha cerâmica tipo romana



Telha cerâmica tipo francesa/portuguesa



Telha metálica (zinco/alumínio, trapezoidal)



Telha sanduíche (isotérmica/termoacústica)



Telha de barro tipo colonial



Laje impermeabilizada

REVESTIMENTO



Reboco e pintura



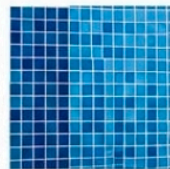
Cerâmica / azulejo



Textura acrílica



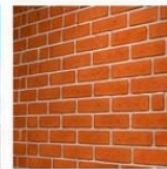
Reboco com cimento queimado



Pastilha



ACM (Alumínio Composto)



Alvenaria aparente (tijolo à vista)

ESTRUTURA



Concreto armado



Alvenaria estrutural



Steel Frame

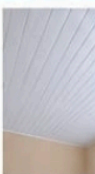


Estrutura metálica (aço)

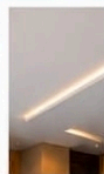


Estrutura de madeira

FORRO



PVC



Gesso (drywall)



Forro mineral (lã de rocha)



Madeira



Metálico

CAIXILHOS



Laje aparente (sem forro)



Ferro



Alumínio



PVC



Madeira

SANITÁRIOS



Campo textual/númerico (Não há / quantidade numérica. Sem imagem de referência aplicável.)

CHUVEIROS



Elétrico



A gás (com aquecedor)



Misturador monocomando (água quente central)



Ducha higiênica

Cobertura

Telha de fibrocimento, Cerâmica romana, Cerâmica francesa/portuguesa, Metálica (zinco/alumínio trapezoidal), Telha sanduíche (isotérmica), Barro colonial, Laje impermeabilizada.

Revestimento

Reboco e pintura, Cerâmica/azulejo, Textura acrílica, Reboco com cimento queimado, Pastilha, ACM (Alumínio Composto), Alvenaria aparente (tijolo à vista).

Estrutura

Concreto armado, Alvenaria estrutural, Steel Frame, Estrutura metálica (aço), Estrutura de madeira.

Forro

PVC, Gesso (drywall), Forro mineral (lã de rocha), Madeira, Metálico, Laje aparente (sem forro).

Caixilhos

Ferro, Alumínio, PVC, Madeira.

Sanitários e Chuveiros

Sanitários: quantidade numérica ou "Não há". Chuveiros: Elétrico, A gás (com aquecedor), Misturador monocomando (água quente central), Ducha higiênica ou "Não há".

6. Sistema Elétrico

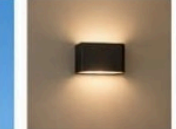
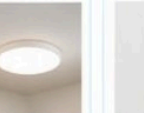
Obrigatório

Consulte a referência visual para identificar o padrão elétrico e equipamentos instalados na edificação:

Mais de uma opção por item: os campos de iluminação externa, iluminação interna, forma de instalação, tomadas, interruptores, quadros elétricos e disjuntores aceitam **várias marcações**. Exemplo: um prédio com lâmpadas LED bulbo e luminárias tipo calha deve ter as duas opções marcadas. No documento, os itens aparecem como "LED bulbo e Luminária tipo calha" (dois itens) ou "A, B e C" (três ou mais). Marcar **Não há** desmarca as demais opções. Para um tipo que não está na lista, marque **Outro (especifique)** e escreva no campo que aparece. Se o Sistema Elétrico for "Não há", todos os campos são preenchidos automaticamente com "Não há".

Glossário Visual: Seção 6 — Sistema Elétrico

Referência Ilustrada da AFA

SISTEMA ELÉTRICO		ILUMINAÇÃO EXTERNA			
	Campo textual/numérico (Não há / 127V / 220V / 127V-220V / Trifásico. Sem imagem de referência aplicável.)				
		Refletor LED	Luminária High Bay	Poste de iluminação	Arandela
ILUMINAÇÃO INTERNA			INTERRUPTORES E TOMADAS		
					
LED tubular	Painel/plafon LED de embutir	Lâmpada LED bulbo	Luminária pendente	Luminária tipo calha	Luminária plafon
					
			Interruptor	Tomada	

Sistema Elétrico

Não há, 127V, 220V, 127V/220V, Trifásico.

Iluminação Externa

Refletor LED, Luminária High Bay, Poste de iluminação, Arandela (ou "Não há").

Iluminação Interna

LED tubular, Painel/plafon LED de embutir, Lâmpada LED bulbo, Luminária pendente, Luminária tipo calha, Luminária plafon.

Interruptores e Tomadas

Interruptores simples/duplos, Tomadas bipolares/tripolares de uso geral ou industrial, padrão aparente ou de embutir.

7. Sistemas Complementares Existentes

Marcação binária (SIM / NÃO) para para-raios (SPDA), alarme de incêndio (SDAI), gás GLP, ar-condicionado, caixa d'água, elevadores, geradores e exaustores mecânicos.

8. Vistoria, Relatório Fotográfico e Anexo SISOP

Obrigatório

Esta é a seção central do laudo pericial. Abaixo está o detalhamento exato do que deve ser escrito em cada campo textual e do que deve ser enquadrado em cada fotografia anexada:

PARTE A: PARECERES DESCRITIVOS DA VISTORIA (TEXTUAIS)

Descrição — Arquitetura

Obrigatório

O que é: O aspecto visual, estético e funcional externo do imóvel.

O que descrever: Quantidade e tipo de portas principais, janelas, tipologia visual do telhado, pintura externa predominante, calçadas de contorno e estado de conservação do acabamento arquitetônico.

Exemplo de preenchimento: *"Edificação de pavimento térreo, fachada com pintura látex em cor cinza e branco em estado regular, porta principal de acesso em ferro de duas folhas, 4 janelas tipo basculante em alumínio e cobertura com telhas de fibrocimento aparentes sem platibanda."*

Descrição — Civil

Obrigatório

O que é: A integridade física, estrutural e hidrossanitária das paredes, piso, teto e fundações.

O que descrever: Presença de fissuras, trincas nas alvenarias ou lajes, desgaste de reboco, manchas de umidade/infiltração ascendente (rodapé) ou descendente (teto/calha), afundamento de piso e estado das louças sanitárias.

Exemplo de preenchimento: *"Observadas trincas verticais próximas à porta de acesso na parede leste, manchas de umidade com descascamento de tinta no rodapé dos sanitários e desgaste acentuado no piso cimentado da área de depósito."*

Descrição — Instalações Elétricas

Obrigatório

O que é: As condições dos circuitos de luz, força e quadros de energia.

O que descrever: Estado físico do quadro de distribuição (se possui tampa/barramento isolado), disjuntores em funcionamento, estado dos espelhos de interruptores e tomadas, lâmpadas operacionais ou cabos elétricos expostos.

** Se a edificação não tiver eletricidade, escreva textualmente: "Não há instalações elétricas."*

Exemplo de preenchimento: *"Quadro de distribuição de sobrepor metálico em bom estado com disjuntores termomagnéticos padrão DIN identificados, tomadas tripolares padrão ABNT funcionais e luminárias tubulares LED em operação normal."*

Descrição — Instalações Mecânicas

Obrigatório

O que é: Equipamentos de climatização, exaustão, bombas d'água, elevadores ou motores acoplados.

O que descrever: Condições das condensadoras/evaporadoras de ar-condicionado, ruídos anormais em motores de exaustores, bombas hidráulicas de recalque ou vazamento em compressores.

** Se não houver nenhum equipamento mecânico, escreva textualmente: "Não há instalações mecânicas."*

Exemplo de preenchimento: *"Aparelho de ar-condicionado tipo Split de 18.000 BTU instalado na sala administrativa em pleno funcionamento, com condensadora externa fixada em suporte metálico sem pontos de corrosão."*

PARTE B: RELATÓRIO FOTOGRÁFICO (O QUE DEVE APARECER EM CADA FOTO)

Foto 1 — Vista Aérea

Obrigatória com Legenda

O que se espera receber: Uma visão panorâmica de topo da benfeitoria.

Como obter: Captura de tela da imagem de satélite do Google Maps (ou foto tirada de um plano elevado, como o piso superior de um prédio vizinho), com a cobertura do prédio bem visível.

Objetivo: Identificar a localização geoespacial, os limites do telhado e os acessos da edificação no complexo da AFA.

Exemplo de Legenda: "Figura 1 – Vista aérea superior demonstrando a localização e a cobertura do prédio."

Coordenadas da Benfeitoria (latitude, longitude)

Obrigatório

Onde fica: logo abaixo do envio da Foto 1. As coordenadas são impressas no PMP.

Passo a passo no Google Maps:

1. Acesse **maps.google.com** e ative a vista de satélite no botão **Camadas** (canto inferior esquerdo).
2. Localize a benfeitoria e aproxime até o prédio ocupar boa parte da tela.
3. Faça a captura de tela (no Windows: Win + Shift + S; no celular: botões de captura) e envie como Foto 1.
4. **Clique sobre a benfeitoria** no mapa: aparece um quadro na parte de baixo da tela com a latitude e a longitude.
5. Digite esses números no campo **Coordenadas**, do jeito que aparecem: latitude, vírgula, longitude.

Formato aceito: -21.980736, -47.334749 (ponto como separador decimal e vírgula entre latitude e longitude).

Foto 2 — Arquitetura (Fachada Principal)

Obrigatória com Legenda

O que se espera receber: Foto frontal da parte externa da edificação.

Como fotografar: Posicione-se a uma distância suficiente para enquadrar a fachada inteira de frente, mostrando a porta de entrada principal, janelas do bloco e a linha de cobertura/telhado.

Objetivo: Fornecer o reconhecimento visual imediato do estado da fachada externa e conservação geral do prédio.

Exemplo de Legenda: "Figura 2 – Fachada principal externa demonstrando os acessos e esquadrias frontais."

Foto 3 — Civil 01 (Patologia / Dano Principal)

Obrigatória com Legenda

O que se espera receber: Foto aproximada do ponto mais crítico ou degradado da edificação na área civil.

O que enquadrar: Uma trinca expressiva na alvenaria, infiltração com bolhas na pintura, descascamento de reboco, fissura em laje ou peça sanitária quebrada.

* Se a edificação estiver em perfeito estado sem nenhum dano, fotografe um detalhe interno geral demonstrando a boa conservação das paredes e piso.

Exemplo de Legenda: "Figura 3 – Detalhe de trinca diagonal e descascamento de pintura na parede leste."

Foto 4 — Civil 02 (Patologia Adicional ou Outro Ambiente)

Opcional

O que se espera receber: Um segundo detalhe civil importante ou a foto de outro cômodo/fachada posterior.

O que enquadrar: Estado das telhas visto por dentro, piso danificado, forro danificado ou fundação aparente com sinais de desgaste.

Exemplo de Legenda: "Figura 4 – Vista do forro com mancha de umidade decorrente de goteira."

Foto 5 — Elétrica (Quadro de Energia ou Ponto de Luz)

Opcional

O que se espera receber: Registro visual do quadro de distribuição ou das instalações elétricas do imóvel.

Como fotografar: Abra a porta externa do quadro de distribuição de energia (com segurança) e fotografe o

conjunto de disjuntores e fiação interna para mostrar se o painel está organizado ou com fios expostos.

Exemplo de Legenda: "Figura 5 – Quadro geral de disjuntores com barramentos protegidos e identificados."

Foto 6 — Mecânica (Equipamentos e Climatização)

Opcional

O que se espera receber: Foto dos aparelhos mecânicos existentes na edificação.

O que enquadrar: Condensadora externa de ar-condicionado fixada na parede, coifa de exaustão industrial, bomba d'água de pressurização ou motor de gerador auxiliar.

Exemplo de Legenda: "Figura 6 – Unidade condensadora externa de ar-condicionado instalada na lateral."

PARTE C: ANEXO OBRIGATÓRIO

Anexo A — Relatório Cadastral do SISOP

Obrigatório (PDF ou Imagem)

O que é: O extrato oficial do sistema SISOP comprovando a existência e as características da benfeitoria no patrimônio da União.

Como emitir no SISOP: Acesse o portal SISOP da FAB > Módulo Benfeitorias > Selecione a benfeitoria > Clique no botão **IMPRIMIR BENFEITORIA** (escolher a opção *sem assinaturas*) > Salve o arquivo em PDF gerado pelo sistema e faça o upload neste campo.

Importante: Sem este documento do SISOP anexado, o laudo do PMP não é aprovado pela fiscalização de patrimônio da AFA.

Após o envio: tela de confirmação e problemas críticos

Ao clicar em **Enviar e Gerar PDF**, o sistema grava o PMP e abre a tela de confirmação com o botão para baixar o documento. Nessa mesma tela:

"Há algo crítico nesta benfeitoria que precise de intervenção urgente?"

Responda Sim ou Não

Sim: descreva o problema no campo de texto (obrigatório) e, se possível, anexe uma foto (opcional). Clique em **Enviar relato ao administrador**. É possível relatar mais de um problema.

Não: apenas confirme. Nada é registrado.

Atenção: o relato só chega à SSPAT depois de clicar em **Enviar relato ao administrador**. Se você escrever e tentar sair sem enviar, o sistema avisa.

Para sair, use o botão ← **Voltar às benfeitorias**, no topo ou no fim da tela. Em seguida, siga para a assinatura no gov.br e o upload no SISOP (etapas 6 e 7).

Quadro de Responsabilidades — Quem Faz o Quê?

Para que o processo funcione sem dúvidas, a tabela abaixo detalha com clareza o papel de cada participante em cada etapa da manutenção predial (baseado na metodologia prática de papéis e responsabilidades RACI).

FAZ

Quem coloca a mão na massa e executa a tarefa.

APROVA

Quem confere, valida ou assina a documentação.

AJUDA

Quem presta apoio técnico ou tira dúvidas.

ACOMPANHA

Quem apenas recebe a notificação ou o relatório pronto.

ETAPA DO PROCESSO	SÍNDICO DA EDIFICAÇÃO	EQUIPE SSPAT / SIE	FISCAL / PORTAL SISOP	SISTEMA PMP / GOV.BR
1. Vistoria física no prédio e fotos	FAZ E RESPONDE	AJUDA	ACOMPANHA	—
2. Emissão do Relatório do Prédio (Anexo A)	FAZ O DOWNLOAD	—	EMITE / VALIDA	—
3. Vincular SARAM do síndico ao prédio	SOLICITA	FAZ E APROVA	—	VERIFICA DADOS
4. Preenchimento e envio das 8 seções	FAZ E RESPONDE	AJUDA (SUPORTE)	—	AVALIA CAMPOS
5. Geração do PDF timbrado e e-mails	RECEBE O PDF	RECEBE CÓPIA	—	FAZ SOZINHO
6. Assinatura eletrônica do PDF (Gov.br)	ASSINA NO GOV.BR	—	—	PORTAL GOV.BR
7. Upload final do PDF assinado no SISOP e marcação de vigência (novo vigente, anterior não vigente)	FAZ O UPLOAD	FISCALIZA	RECEBE E ARQUIVA	—

* O síndico encerra o seu dever militar nesta vistoria quando cumpre a **Etapa 7**: assina o laudo no gov.br, anexa o arquivo assinado no SISOP da FAB, marca esse PMP como **vigente** e o PMP anterior como **não vigente**.

Dúvidas Frequentes da Sindicância Predial

Nunca utilizei o SISOP, por onde começar?

O acesso e a vinculação da sua benfeitoria no SISOP são feitos pela rede interna (Intraer) em 3 etapas diretas:

1. Acesso ao Sistema:

Acesse o endereço <https://www.afa.intraer/> > clique na aba **Sistemas** > selecione **SILOMS** > localize e clique no ícone do **SISOP**. Faça o login utilizando o mesmo *usuário e senha do seu Portal Militar*.

2. Localizar a Benfeitoria e se Indicar como Síndico:

Dentro do SISOP, navegue no menu: **Menu > Imóveis > Benfeitorias**.

No campo **Identificação**, digite o código da benfeitoria sob sua responsabilidade e clique no ícone da **Lupa (Visualizar Benfeitoria)**.

Em seguida, abra a aba **PMP e Síndicos** e registre a sua autoindicação como síndico.

3. Upload Final do PMP:

É exatamente nessa mesma aba (**PMP e Síndicos**) que você retornará ao final de todo o processo para anexar o **PDF do PMP assinado digitalmente no Gov.br**.

Depois de anexar, ajuste a vigência (opções disponíveis no próprio SISOP): marque o PMP que você acabou de enviar como **vigente** e o PMP anterior da benfeitoria como **não vigente**. Assim o SISOP passa a apontar apenas o laudo atual.

Esqueci minha senha de acesso. O que fazer?

A redefinição de senha deve ser solicitada à equipe da SSPAT/SIE, encarregada da manutenção da tabela de autenticação do PMP.

Meu SARAM acusa estar sem benfeitorias associadas.

Seu cadastro foi realizado, mas sua chefia de zona ainda não incluiu seu SARAM na tabela de distribuição predial da AFA. Contate a SSPAT para vincular sua sindicância.

Quais dados de Portaria e Protocolo devo colocar na Seção 2?

Utilize os dados oficiais da comissão em vigor:

- **Portaria:** Portaria 1190/SIE, de 30 de julho de 2026
- **Protocolo:** 67510.015357/2026-51
- **Presidente:** MJ QOAV Helton do Santos FURLAN (4198735)
- **Secretário:** CP QOAV José Eduardo Dias BOHME (6375910)

Posso retificar um laudo de PMP já transmitido?

Sim. Acesse o sistema, clique na benfeitoria e confirme em **Sim** quando o sistema perguntar se deseja editar. O formulário virá pré-preenchido com o último PMP enviado; altere a revisão (por exemplo, para 01) e envie novamente. A equipe da Seção 3 vem como estava: se você não constar nela, use **Incluir-me como próximo autor**. Depois, faça o upload do novo PDF assinado no SISOP, marque-o como vigente e o anterior como não vigente.

O que preencher na descrição elétrica se o prédio não tem fiação?

Nunca deixe o campo em branco. Preencha textualmente a frase: "Não há instalações elétricas."

O que encerra formalmente o meu processo de PMP?

O ciclo só se conclui após você baixar o PDF timbrado gerado, **assinar o documento digitalmente no assinador do portal gov.br** e, em seguida, fazer o upload desse PDF assinado no repositório de documentos da benfeitoria no sistema SISOP da FAB, marcando-o como **vigente** e o PMP anterior como **não vigente**.