

	<b>COMANDO DA AERONÁUTICA</b> <b>COMANDO DE OPERAÇÕES AEROESPACIAIS</b> <b>NORMA OPERACIONAL DE EMPREGO</b>		
	<b>NOREMP</b>	<b>EMIÇÃO</b>	<b>EFETIVAÇÃO</b>
C2 06	19 AGO 19	02 SET 19	EMAER, COMAE, COMPREP, DECEA, SEFA
<b>ASSUNTO</b>	RELATÓRIO DIÁRIO DE OPERAÇÃO - REDOP		
<b>ANEXO</b>	A – CAMPOS COMPONENTES DO REDOP B – ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO SPA-C2 C – MODELO DE REDOP VIA INTRAGAR		

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### 1.1. FINALIDADE

Estabelecer os procedimentos para o preenchimento e envio do Relatório Diário de Operação (REDOP).

### 1.2. ÂMBITO

Esta NOREMP aplica-se a todas as Unidades sob Controle Operacional (UCONTOP) do COMAE em qualquer tipo de missão de emprego operacional.

### 1.3. COMPETÊNCIA

É de competência da DIVPLAN do CCOA, por intermédio da Célula de Análise Operacional (CANOP), a elaboração, revisão e atualização desta NOREMP.

### 1.4. REFERÊNCIA

NSCA 5-1 “Confecção, Controle e Numeração de Publicações oficiais do Comando da Aeronáutica”, de 24 de julho de 2014.

### 1.5. CONCEITUAÇÕES

Os termos e expressões empregados nesta Norma têm os significados consagrados no vernáculo, nos documentos e nos glossários do Ministério da Defesa (MD), do Comando da Aeronáutica e do COMAE, ou conforme explicitado neste documento.

#### 1.5.1. RELATÓRIO DIÁRIO DE OPERAÇÃO (REDOP)

É um relatório que fornece uma visão diária das atividades realizadas pelos meios adjudicados às operações sob coordenação do COMAE, sendo essas aéreas ou terrestres.



### 1.5.2. FICHA DE PLANEJAMENTO OPERACIONAL (FPO)

É o formulário inicial das operações preenchido pelo CCOA no SPA-C2 que define, além dos objetivos, quais meios adjudicados participam de cada operação.

## 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

### 2.1. EMISSÃO DO REDOP

O REDOP será sempre emitido pelas UCONTOP ao CCOA no transcurso das operações continuadas, conforme orientação mencionada no Plano de Operações Aeroespaciais do referido evento ou orientação direta do COMAE.

### 2.2. PRAZO DE TRANSMISSÃO

As UCONTOP deverão transmitir o REDOP até as **21:00Z**, salvo quando definido outro horário em documento específico.

### 2.3. MEIOS DE TRANSMISSÃO

Os meios de transmissão devem seguir as mesmas prioridades previstas na NOREMP C2 04.

### 2.4. PERÍODO DE REFERÊNCIA

Período compreendido entre as **20:00Z** do dia anterior e as **20:00Z** do dia de emissão do Relatório, podendo ser alterado de acordo com o Plano de Operações ou orientações específicas do evento.

No primeiro REDOP, inserir no campo “período de referência” o horário do início da missão até o horário de término da referência (Ex.: 1000Z do dia D até 2000Z do dia D).

## 3. INSTRUÇÕES PARA A ELABORAÇÃO

Após o cadastro da FPO pelo CCOA, o SPA-C2 permite a confecção dos REDOP pelas UCONTOP para todo o período da Operação.


O REDOP deverá ser preenchido de acordo com as orientações a seguir:

- a) os campos componentes do relatório constam do Anexo A;
- b) as orientações detalhadas sobre cada campo constam do Anexo B;
- c) o Anexo C contém um modelo de REDOP preenchido para envio via rede INTRAGAR;
- d) para os campos onde não houver dados a informar, deverá ser preenchida a expressão “NIL”;
- e) quando o dado informado for expresso em porcentagem, deverá ser utilizado o número inteiro, desprezando-se as casas decimais;
- f) as atividades aéreas e terrestres que ainda estiverem sendo realizadas, bem como aquelas planejadas para um momento posterior ao período de referência do REDOP, deverão ser incluídas no relatório do dia seguinte;

- g) todos os campos do REDOP passíveis de codificação deverão ser preenchidos de acordo com a padronização prevista na NOREMP C2 02- “Codificações de Acesso Restrito”, exceto quando o relatório for emitido por meio do Sistema SPA-C2 ou INTRAGAR; e
- h) no final do relatório, deverá constar o posto e o nome do oficial da UCONTOP responsável pelo preenchimento do REDOP, bem como o meio de contato (telefone, celular e e-mail).

#### 4. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta NOREMP revoga a DIROP REL-02C, de 20 de agosto de 2015.

  
Ten Brig Ar JOSÉ MAGNO RESENDE DE ARAUJO  
Comandante de Operações Aeroespaciais



## Anexo A – CAMPOS COMPONENTES DO REDOP

ITEM	NOME DO CAMPO	DESCRIÇÃO DO CAMPO
A/	<b>IDENTIFICAÇÃO DO RELATÓRIO</b>	Colocar a sigla REDOP seguido da OM e de três algarismos e em ordem crescente de numeração por ano + nome da Operação (buscar do campo C) Ex: REDOP-1GAV3-007/19-OSTIUMIII.
B/	<b>DATA/HORA</b>	Lançar a data/hora do envio do REDOP. Ex: 2801192118Z.
C/	<b>PERÍODO DE REFERÊNCIA</b>	Lançar o período a que se refere este relatório.
D/	<b>NOME DA OPERAÇÃO</b>	Lançar o nome da operação ao qual o REDOP se refere.
E/	<b>PESSOAL</b>	Relatar as ocorrências/restrições/problemas referentes à área de pessoal.
F/	<b>INTELIGÊNCIA</b>	Relatar as ocorrências/restrições/problemas referentes à área de inteligência.
G/	<b>MATERIAL</b>	Relatar as ocorrências/restrições/problemas referentes à área de Logística.
H/	<b>COMUNICAÇÕES</b>	Relatar as ocorrências/restrições/problemas referentes à área de Comunicações.
I/	<b>MISSÕES AÉREAS</b>	Avaliar o cumprimento das missões realizadas, descrevendo, de forma sucinta, os resultados obtidos em relação ao objetivo da campanha aérea da operação. Agrupar as missões dentro das ações de Força Aérea conforme DCA 1-1. As informações deverão expressar a avaliação global dos resultados, após parecer do oficial de inteligência, compiladas em texto dissertativo, sendo desnecessário informar os resultados de cada OFRAG.
J/	<b>MISSÕES TERRESTRES</b>	Avaliar o cumprimento das ações realizadas, descrevendo, de forma sucinta, os resultados das operações terrestres. Agrupar as missões dentro das tarefas de emprego de Infantaria conforme NOSDE ORG 04. As informações deverão expressar a avaliação global dos resultados, após parecer do oficial de inteligência, compiladas em texto dissertativo, sendo desnecessário informar os resultados de cada OFRAG.
K/	<b>CONSUMO</b>	Lançar os consumos.
L/	<b>SEG OPERACIONAL</b>	Relatar as ocorrências/restrições/problemas referentes à área de Segurança Operacional.
M/	<b>COMSOC</b>	Relatar as ocorrências/restrições/problemas referentes as atividades de Comunicação Social.
N/	<b>FINANCEIRO</b>	Relatar as ocorrências/restrições/problemas referentes as atividades Financeiras.
O/	<b>OBSERVAÇÕES GERAIS</b>	Este campo deverá ser preenchido com: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comentários que impossibilitem o cumprimento da missão, devido a óbices operacionais e/ou logísticos;</li> <li>2. Sugestões de melhorias;</li> <li>3. Considerações pessoais julgadas pertinentes, relativas à Operação, a doutrina de emprego, bem como uma abordagem sobre a importância e a relação custo/ benefício da operação;</li> </ol>
P/	<b>OFICIAL RESPONSÁVEL</b>	O nome do oficial responsável pelo preenchimento do REDOP no local da operação, assim como os contatos (telefone e e-mail) do referido militar.

**Anexo B – ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO NO SPA-C2****1. CONSIDERAÇÕES INICIAS**

O REDOP deverá ser preenchido pelo usuário usando a mesma lógica de relatório MISREL e POLREL.

No SPA-C2, clicar em “C2”/”ELABORAR RELATÓRIO”, no campo “TIPOS DE RELATÓRIO”, selecionar “REDOP” e clicar em “ELABORAR”.

The screenshot shows a web interface for searching reports. At the top, there is a navigation bar with links: MEIOS, C2, EA, ADM, PESS, ALTERAR SENHA. Below this is a header for 'Pesquisa de Relatório'. The main area is titled 'Filtros' and contains a search form with three fields: 'Campo:' with a dropdown menu set to 'Numeração', 'Comparador:' with a dropdown menu set to 'contém', and 'Valor:' with an empty text input field. Below the search fields are three buttons: 'Novo Filtro', 'Limpar', and 'Pesquisar'. At the bottom of the interface, there is a 'Visualizar' button, a dropdown menu for 'Tipos de Relatório' set to 'REDOP', and an 'Elaborar' button.

**2. OPERAÇÃO**

O campo “NOME DA OPERAÇÃO” é um campo obrigatório; nele deve ser selecionada a operação desejada.

Caso não apareça na lista suspensa a operação desejada, entrar em contato com o CCOA para verificar se a FPO foi confeccionada e se unidade foi adjudicada na operação.

**3. PERÍODO DE REFERÊNCIA**

No campo “PERÍODO DE REFERÊNCIA” preencher conforme item 2.4 desta norma.

**4. PESSOAL**

No campo “PESSOAL”, na aba “TIPO”, selecionar o que for preencher conforme abaixo (Disciplina, Dispensa por Saúde, Efetivo de Graduados, Efetivo de Oficiais, Efetivo de Praças e Indisponibilidade), inserir a “QUANTIDADE” e as “OBSERVAÇÕES” necessárias. Após isso, clicar em “ADICIONAR”.

Podem ser adicionados quantos tipos forem necessários.



▼ Pessoal

Tipo:  Quantidade:

Observação:

Limpar Adic

- DISCIPLINA
- DISPENSA SAÚDE
- EFETIVO GRADUADOS
- EFETIVO OFICIAIS
- EFETIVO PRAÇAS
- INDISPONIBILIDADE

Tipo	Observação
Não há conteúdo na tabela	

## 5. INTELIGÊNCIA

No campo “INTELIGÊNCIA”, na aba “TIPO”, selecionar o que for preencher conforme abaixo (Atividades de Contrainteligência, Atividades de Inteligência e Atividades de Segurança Orgânica), inserir as “OBSERVAÇÕES” necessárias. Após isso, clicar em “ADICIONAR”. Abordar aspectos relacionados aos elementos essenciais de informação (EEI) e aos pedidos de busca (PB) existentes ou qualquer informação considerada relevante.

Podem ser adicionados quantos tipos forem necessários.

▼ Inteligência

Tipo:  Quantidade:

Observação:

Limpar Adic

- ATV CONTRAINTELIGÊNCIA
- ATV INTELIGÊNCIA
- ATV SEG ORGÂNICA

Tipo	Observação
Não há conteúdo na tabela	

## 6. MATERIAL

No campo “MATERIAL”, na aba “TIPO”, selecionar o que for preencher conforme abaixo (Material Aeronáutico, Material de Operações Terrestres, Material Bélico Aeronáutico, Material Bélico Terrestre), inserir a “QUANTIDADE” e as “OBSERVAÇÕES” necessárias. Após isso, clicar em “ADICIONAR”.

Podem ser adicionados quantos tipos forem necessários.

▼ Material

Tipo:  Quantidade:

Observação:

Limpar Adic

- MAT AERONÁUTICO
- MAT BÉLICO AERONÁUTICO
- MAT BÉLICO TERRESTRE
- MAT OP TERRESTRES

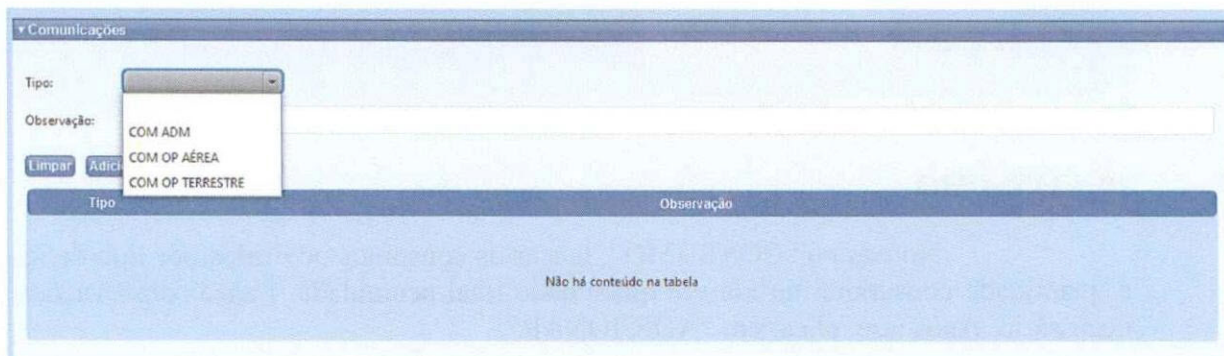
Tipo	Observação
Não há conteúdo na tabela	



## 7. COMUNICAÇÕES

No campo “COMUNICAÇÕES”, na aba “TIPO”, selecionar o que for preencher conforme abaixo (Administrativas, operacional aéreo e operacional terrestre), inserir as “OBSERVAÇÕES” necessárias com ocorrências ou restrições com as comunicações. Após isso, clicar em “ADICIONAR”.

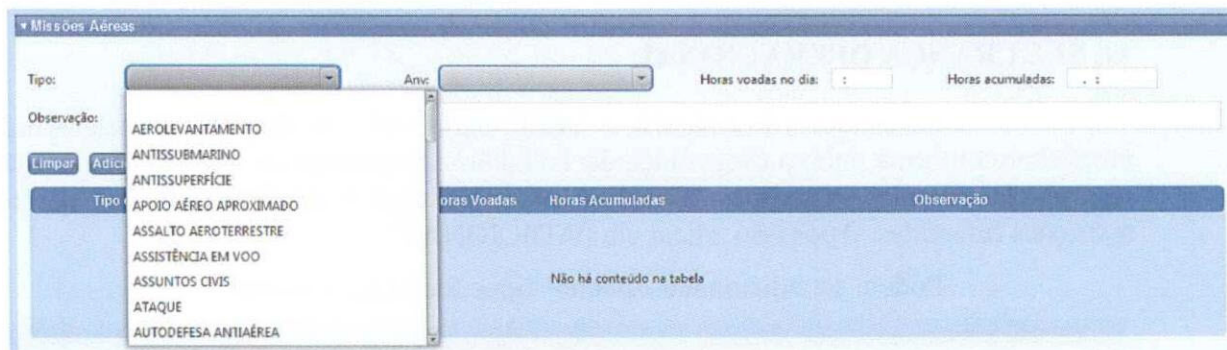
Podem ser adicionados quantos tipos forem necessários.



## 8. MISSÕES AÉREAS

No campo “MISSÕES AÉREAS”, avaliar o cumprimento das missões realizadas, descrevendo, de forma sucinta, os resultados obtidos em relação ao objetivo da campanha aérea da operação. Agrupar as missões dentro das Ações de Força Aérea, conforme DCA 1-1. Para isso, selecionar na aba “TIPO” as Ações de Força Aérea correspondentes. Preencher o item “Horas Voadas no Dia” e “Horas Acumuladas” por tipo de aeronave; lançar observações, caso seja necessário. Após isso, clicar em “ADICIONAR”.

Podem ser adicionados quantos tipos forem necessários.



## 9. MISSÕES TERRESTRES

No campo “MISSÕES TERRESTRES”, avaliar o cumprimento das ações realizadas, descrevendo, de forma sucinta, os resultados das operações terrestres. Agrupar as missões dentro das tarefas de emprego de infantaria, conforme NOSDE ORG 04. Para isso, selecionar na aba “TIPO” as tarefas de infantaria. Preencher campo “QUANTIDADE” com o número de tarefas realizadas, as “Horas de Emprego no Dia” e as “Horas de Emprego Acumuladas” também por tipo de missão. Preencher o efetivo empregado em cada tipo de missão terrestre e lançar observações, caso seja necessário. Após isso, clicar em “ADICIONAR”.

Podem ser adicionados quantos tipos forem necessários.





## 10. CONSUMO

No campo “CONSUMO”, lançar os consumos ocorridos por tipo de insumo, com a quantidade consumida no dia e a quantidade total acumulada. Lançar observações, caso seja necessário. Após isso, clicar em “ADICIONAR”.

Podem ser adicionados quantos tipos forem necessários.

## 11. SEGURANÇA OPERACIONAL

No campo “SEGURANÇA OPERACIONAL”, na aba “TIPO”, selecionar o que for preencher conforme abaixo (Segurança de Trabalho e Segurança de voo: Acidente, Incidente ou Ocorrência de solo), inserir as “OBSERVAÇÕES” com o detalhamento das ocorrências ou restrições referentes. Após isso, clicar em “ADICIONAR”.

Podem ser adicionados quantos tipos forem necessários.

## 12. COMUNICAÇÃO SOCIAL

No campo “COMSOC”, na aba “TIPO”, selecionar o que for preencher conforme abaixo (Assuntos Cívicos, Comunicação Social, Operações Psicológicas e Relações Públicas), inserir



as “OBSERVAÇÕES” com o detalhamento das ocorrências ou restrições referentes. Após isso, clicar em “ADICIONAR”.

Podem ser adicionados quantos tipos forem necessários.

▼ Comsoc

Tipo:

Observação:

Limpar Adicionar

ASSUNTOS CIVIS  
COMUNICAÇÃO SOCIAL  
OPERAÇÕES PSICOLÓGICAS  
RELAÇÕES PÚBLICAS

Observação

Não há conteúdo na tabela

### 13. FINANCEIRO

No campo “FINANCEIRO”, na aba “TIPO”, selecionar o que for preencher conforme abaixo (Comissionamento, Diárias, Gratificação de Representação, Outros), inserir as “OBSERVAÇÕES” com o detalhamento necessário. Após isso, clicar em “ADICIONAR”.

Podem ser adicionados quantos tipos forem necessários.

▼ Financeiro

Tipo:

Observação:

Limpar Adicionar

COMISSIONAMENTO  
DIÁRIAS  
GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO  
OUTROS

Observação

Não há conteúdo na tabela

### 14. OBSERVAÇÕES GERAIS

O campo “OBSERVAÇÕES” deverá ser preenchido com comentários que impossibilitem o cumprimento da missão (Ex: óbices operacionais e/ou logísticos). Ademais, agregar considerações pessoais julgadas pertinentes à operação e doutrina de emprego, bem como uma abordagem sobre a importância e a relação custo/benefício da operação e oportunidades de melhorias.

Se não houver nada a informar, deverá ser preenchido com a expressão "NIL".

▼ Observações

### 15. OFICIAL RESPONSÁVEL

No campo “OFICIAL RESPONSÁVEL” deverá constar o posto e o nome do oficial responsável pelo preenchimento do REDOP no local da operação, bem como o meio de contato (telefone, celular e e-mail).

*Alo*

Oficial Responsável

Nome Completo:

E-mail:

Posto:  Telefone:

## 16. ALTERAR E REMOVER

Em todos os campos, após adicionar um tipo de informação, pode-se alterá-la ou excluí-la da seguinte forma:

- a) Clique na informação, ela ficará iluminada em azul, e os dados irão para os campos de preenchimento acima;

Tipo:  Quantidade:

Observação:

Tipo	Qtd	Observação
EFETIVO OFICIAIS	2	NIL
EFETIVO GRADUADOS	11	NIL
EFETIVO PRAÇAS	2	Motoristas

- b) Modifique os dados necessários. Em seguida, clicar em “ALTERAR” ou “REMOVER”.

## 17. SALVAR E ENVIAR

Após o preenchimento dos campos descritos acima, o militar deverá salvar o REDOP (clique em “SALVAR” na barra de menus existente na parte de baixo do sistema).

Após salvo, pode-se alterar ou excluir o Relatório preenchido, clicando nos respectivos botões.

O botão “EXPORTAR” permite transformar o relatório em arquivo .PDF ou .TXT.

Após a conferência do que foi preenchido e, até 2100Z, enviar o REDOP clicando em “ENVIAR” na barra de menus existente na parte de baixo do sistema.

*[Assinatura]*



## Anexo C – MODELO DE REDOP VIA INTRAGAR

<b>A/</b> (Identificação do relatório)	REDOP_1GAV3_003/19					
<b>B/</b> (Data/ hora)	2801192118Z					
<b>C/</b> (Período de Referência)	2701192000Z a 2801192000Z					
<b>D/</b> (Nome da Operação)	OSTIUM III					
<b>E/</b> (Pessoal)	<b>TIPO</b>	<b>QTD</b>	<b>OBSERVAÇÕES:</b>			
	Ef. Oficiais	02	NIL			
	Ef. Graduados	10	NIL			
	Ef. Praças	-	NIL			
	Disciplina	-	NIL			
	Dispensa Saúde	01	O 3S Fulano baixou hospital por febre amarela, estima alta no dia 29jan.			
	Inidspnibilidade	-				
<b>F/</b> (Inteligência)	<b>TIPO</b>	<b>OBSERVAÇÕES:</b>				
	C. Int	1- Observado movimento de pessoas não autorizadas na área da operação.				
	Int	1- Observados dois indivíduos de língua espanhola, com trajes civis e portando rádios, observando a movimentação do Aeroporto de Papoulas. Logo após, estes indivíduos foram avistados dentro de uma viatura do Exército Colombiano.				
	Seg Org	NIL				
<b>G/</b> (Material)	<b>TIPO</b>	<b>OBSERVAÇÕES:</b>				
	Mat Aer	O pneu do FAB5025 amanheceu vazio. Já foi efetuado reparo.				
	Mat Terr	NIL				
	MatBel Aer	NIL				
	MatBel Ter	NIL				
<b>H/</b> (Comunicações)	<b>TIPO</b>	<b>OBSERVAÇÕES:</b>				
	Com Adm	NIL				
	Com Op Aer	NIL				
	Com Op Ter	NIL				
<b>I/</b> (Missões Aéreas)	<b>TIPO</b>	<b>ANV</b>	<b>HV DIA</b>	<b>HV ACUM.</b>	<b>OBSERVAÇÕES:</b>	
	ALERTA DA	A29A FAB5507	00:45	02:45	Previsão de mnt no dia 29nov	
	ALERTA DA	A29A FAB5025	01:30	05:40	NIL	
	REC FLIR	A29B FAB5448	02:00	05:45	NIL	
<b>J/</b> (Missões Terrestres)	<b>TIPO</b>	<b>QTD</b>	<b>EFE</b>	<b>HE DIA</b>	<b>HE ACUM.</b>	<b>OBSERVAÇÕES:</b>
	SEGDEF	01	10	01:00	11:00	Apoio do GSD-BV
<b>K/</b> (Consumo)	<b>TIPO</b>	<b>QTD DIA</b>	<b>QTD ACUM.</b>	<b>OBSERVAÇÕES:</b>		
	QAV	157	5789			
	LUB AV	2,5	45			
<b>L/</b> (Seg Operacional)	<b>TIPO</b>	<b>OBSERVAÇÕES:</b>				
	Seg Trabalho	NIL				
	Acidente	NIL				

	Incidente	FAB 5939 colidiu com urubu, causando a indisponibilidade no dia 28JAN.
	Ocor Solo	NIL
M/ (Com Soc)	<b>TIPO</b>	<b>OBSERVAÇÕES:</b>
	AC	NIL
	Com Soc	NIL
	OpPsico	NIL
	RP	NIL
N/ (Financeiro)	<b>TIPO</b>	<b>OBSERVAÇÕES:</b>
	Comis	NIL
	Diárias	NIL
	Grat Rep	NIL
	Outros	Houve gasto de R\$ 40,00 do Suprimento de Fundo para reparo no pneu.
O/ (Observações Gerais)	NIL	
P/ (Oficial Responsável)	<b>OF Resp:</b> Maj Av Fred Alberto Costa <b>Tel:</b> Tel. (95) 98765-4321 <b>Email:</b> <a href="mailto:fredac@fab.mil.br">fredac@fab.mil.br</a>	