



PONTO FOCAL NACIONAL (NLO): PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Documento da Agência Internacional de Energia Atômica
(Departamento de Cooperação Técnica), Fevereiro de 2008

I. INTRODUÇÃO

1. O NLO é o interface principal entre a Agência Internacional de Energia Atômica e o governo de um país membro em termos de Cooperação Técnica (TC) e assuntos relacionados.

O papel do NLO tem sido reconhecido como fundamental na garantia do melhor desempenho do Programa de TC e na melhoria dos benefícios derivados dos Estados-Membros.

Na sua Resolução GC (51) /RES/13 de 21 de Setembro de 2007, a Conferência Geral reconheceu que a energia nuclear nacional e outras entidades são parceiros importantes na implementação de programas de cooperação técnica nos Estados Membros e na promoção do uso de tecnologias nucleares e relacionadas, para a concretização dos objectivos nacionais de desenvolvimento, e nesse sentido, reconheceu o papel dos Pontos de Contacto (Pontos Focais) Nacionais.

Esta resolução também incentivou o fortalecimento das actividades de TC da Agência através de uma série de acções destinadas a melhorar a eficácia e a eficiência da gestão da TC, facilitando as parcerias no desenvolvimento e coadjuvando os Estados-Membros em áreas específicas.

Para isso, os Estados-Membros devem estar em condições de gerir e utilizar o suporte da Agência de forma eficaz. Como salientado nas recomendações do Gabinete da Agência de Serviços de Supervisão Interna (OIOS) e o seu Auditor externo⁽¹⁾ e como sugerido pelo SAGTAC⁽²⁾, uma abordagem eficaz para satisfazer essas necessidades é **umentar e fortalecer o papel do NLO. Um papel reforçado para o NLO e o seu gabinete ou unidade dentro do governo é essencial para uma gestão eficaz do programa de TC nos Estados-Membros.**

2. O NLO fornece o enfoque para todas as questões relacionadas com a TC da Agência num Estado-Membro. Como consequência, os



deveres do NLO abrangem muito mais do que processos administrativos. Eles cobrem liderança, pensamento estratégico, gestão operacional, supervisão, coordenação e construção de relacionamento com uma vasta gama de interessados. Os aspectos que requerem atenção especial são os seguintes:

- Um NLO que está ciente das questões, tendências e necessidades e que se envolve num diálogo contínuo e troca de informações com os seus homólogos do projecto pode desempenhar um papel facilitador valioso, tanto com o governo como com o Secretariado da Agência na resolução de problemas;
- Um NLO responsável por monitorar as lições aprendidas e melhores práticas e servir como um ponto focal para a preservação e recuperação do conhecimento oferece grande valor para um programa de TC mais eficaz;
- A gestão pelo NLO de programas nacionais e regionais ajuda a aumentar a eficiência e a evitar a duplicação de esforços e de desvios de recursos para áreas não prioritárias;
- Uma melhor comunicação com os principais interessados, em consonância com as políticas e abordagens do governo, aumenta a relevância e a eficácia do Programa. As principais partes interessadas incluem escritórios governamentais responsáveis pela cooperação internacional, unidades de planeamento, representantes dos principais sectores de desenvolvimento de um Estado-Membro e os parceiros de cooperação bilaterais e multilaterais relevantes, incluindo organizações não-governamentais;
- O aumento da rede com as agências das Nações Unidas e outros parceiros oferece a possibilidade de formar alianças e parcerias em actividades de desenvolvimento que podem alavancar novos recursos para lidar com as prioridades nacionais.

3. Dado o escopo das actividades de TC, recomenda-se que os Estados-Membros pratiquem modalidades adequadas para melhorar a conjugação de esforços entre o NLO e a Missão Permanente.

(1) Relatório sobre a missão de campo da Auditoria Externa para o Marrocos, Dezembro de 2005, pontos 8-11.

(2) Relatório para o Director-Geral, Segunda Reunião do Grupo Consultivo de Acompanhamento, Quarto Grupo de Assistência Técnica e Cooperação (SAGTAC IV-2), Viena, 6-10 de Fevereiro de 2006, Recomendação Nº 2.



II. OS PAPÉIS E AS RESPONSABILIDADES DO NLO

4. Os papéis e responsabilidades são apresentados a seguir, principalmente no contexto da função do NLO, mas também dizem respeito às responsabilidades institucionais correspondentes ao gabinete do NLO ou unidade. O NLO:

- (i) serve como ponto focal principal para o fornecimento de assessoria ao governo sobre todos os aspectos do programa de TC.
- (ii) serve como interface entre o governo e o Secretariado da Agência em todos os assuntos relacionados ao planeamento, programação, execução, acompanhamento e avaliação do Programa de TC.
- (iii) constrói uma base de conhecimento para programas nacionais de desenvolvimento, através da ligação com as agências de desenvolvimento e identifica áreas potenciais de colaboração para a Agência e para a participação dos parceiros de cooperação.
- (iv) garante que os benefícios de potenciais aplicações nucleares sejam conhecidos e compreendidos por unidades sectoriais relevantes do governo, tais como a entidade de planeamento nacional, assim como universidades e instituições científicas, e os utilizadores finais. É vital que seja estabelecida uma estreita relação entre a entidade de planeamento nacional em matéria de programas de desenvolvimento e as prioridades relevantes para a cooperação técnica para com a Agência.
- (v) serve como centro de recursos para o conhecimento sobre os processos e modalidades de planeamento da Agência, e sobre os utentes finais. Além disso, garante que as lições aprendidas e acções correctivas propostas, adaptações e inovações para projectos futuros sejam documentadas para fins de preservação do conhecimento.
- (vi) age como Coordenador Nacional⁽³⁾ para o Programa-Quadro do País (CPF), e lidera a preparação do CPF.

Mais especificamente:

- Promove a compreensão sobre as metas e os objectivos nacionais, e procura complementaridades entre as prioridades nacionais de desenvolvimento, a Estratégia de TC e as políticas da Agência para garantir que as actividades propostas agreguem valor aos esforços nacionais de desenvolvimento;
- Desempenha o papel de líder no alinhamento do CPF aos Objectivos Nacionais de Desenvolvimento do Milénio, os alvos do programa (MDG);



- Organiza e coordena grupos de trabalho nos principais sectores prioritários nacionais tais como a contribuição para o processo do CPF;
- Coordena a elaboração do Plano de Acção e medidas resultantes do CPF;
- Organiza os factores de produção nacionais necessários identificados durante o trabalho à montante para o plano de acção acordado como nota de conceito do projecto;
- Garante que as iniciativas do projecto recentemente identificado sejam consistentes com o CPF.

(vii) Interage com instituições congéneres do projecto e do Secretariado da Agência na formulação, concepção, facilitação e gestão de projectos, utilizando o portal do Programa-Quadro do Ciclo de Gestão (PCMF)⁽³⁾.

Embora a responsabilidade geral pela preparação do CPF dentro do país encontra-se com o NLO, ele deve ter toda a autoridade para atribuir funções de coordenação a outra pessoa, seja dentro ou fora da sua unidade ou ministério⁽⁴⁾.

Mais especificamente:

Garante a coordenação com todas as partes nacionais relevantes relacionadas e interessadas na preparação e apresentação de Conceitos de Projectos ao Secretariado da Agência;

- Revê com os seus homólogos os conceitos de projectos submetidos;
- Aprova os conceitos de projecto e submete-os ao Secretariado para apreciação;
- Prioriza conceitos pré-qualificados de acordo com as prioridades nacionais;
- Corrige e apoia os programas nacionais propostos (projectos nacionais e regionais);
- Assiste os contrapartes do projecto no sentido de facilitar as acções de implementação, quando necessário;
- Garante que os procedimentos de encerramento do projecto e de avaliação sejam realizadas em tempo útil.

(viii) Assegura que as políticas e os procedimentos de cooperação técnica sejam disseminados, compreendidos e respeitados pelas instituições de contrapartida do projecto.

(ix) através das instituições de contrapartida do projecto, mantém em análise de progresso, os problemas e as acções relativas à execução do mesmo, e facilita a sua execução, se necessário.



(x) mantém-se informado sobre as instituições nacionais que participam na coordenação de projectos de pesquisa (CRP) e actividades como parte de uma base de referência de engajamento global do país com programas da Agência, e informa as universidades e instituições científicas de novos CRPs que tenham relevância para a realização de objectivos nacionais ou o aprimoramento das actividades de cooperação técnica.

(xi) sustenta a informação sobre o estado das medidas de segurança e salvaguardas nucleares no país e de adesão aos instrumentos jurídicos adoptados sob os auspícios da Agência.

5. As autoridades nacionais podem decidir sobre a criação de uma **Comissão Nacional de Gestão do Programa** que compreenda o NLO e representantes dos sectores nacionais-chave e outros interessados. Recomenda-se que esta Comissão reúna pelo menos duas vezes por ano e produza um relatório que pode ser compartilhado com o Secretariado.

Em apoio ao NLO, a Comissão pode servir como um órgão de direcção para:

- Divulgar e trocar informações sobre projectos, programas e prioridades de desenvolvimento;
- Monitorar e comunicar informações sobre as políticas de Agência, iniciativas e programas;
- Acompanhar o progresso do CPF, a sua actualização e implementação;
- Rever e analisar conceitos de projectos apresentadas ao NLO por várias instituições do país;
- Organizar os conceitos do projecto com base nas prioridades e objectivos de desenvolvimento nacional;
- Seleccionar os conceitos dos projectos a serem encaminhados ao Secretariado para apreciação;
- Observar, seleccionar, classificar e priorizar conceitos de projectos a serem submetidos à Agência;
- Desenvolver estratégias para a elaboração e administração de parcerias internas e externas de apoio à Agência para projectos aprovados;
- Conceber métodos que permitam a obtenção de recursos financeiros para os contrapartes de projectos aprovados pela Agência.



III. O PERFIL DO NLO

6. O Secretariado está ciente de que a selecção do NLO é da responsabilidade do Estado-membro.

O perfil do NLO apresentado a seguir deve ser considerado como orientação a esse respeito.

7. Cada Estado-Membro participante no programa de TC é solicitado a nomear **um funcionário público dotado de experiência comprovada com competência técnica e de gestão adequadas para desempenhar o cargo de NLO. O NLO deve ser dotado da autoridade competente, ter recursos e infraestruturas para cumprir as responsabilidades acima descritas.**

8. Em alguns Estados-Membros, o volume de trabalho pode ser demasiado violento para um único NLO, sobretudo se ele detém uma posição de gestão sénior e lida também com questões não relacionadas com a Agência. Direitos específicos podem ser atribuídos a Assistentes de Ligação Nacionais (NLAs) a fim de coadjuvar o NLO na melhoria da gestão em geral. Os países com programas de TC menos complexos não precisam de exigir tal expansão ao nível de operações do NLO e a ênfase não necessita de ser colocada na optimização da utilização dos instrumentos de gestão, como o PCMF. Dado o aumento do uso de ferramentas de tecnologia da informação, é importante que o gabinete do NLO seja fornecido com informações apropriadas com adequada infraestrutura de tecnologia de informação e comunicação (TIC).

9. **A eficácia do NLO é altamente dependente de um conjunto de competências que reflectam conhecimentos primordiais de julgamento, aptidões de gestão e habilidades de liderança para conduzir pro-activamente o processo de cooperação com uma abordagem baseada em resultados e inspirar inovação e aprendizagem organizacional.** As responsabilidades gerais da função do NLO são de gestão; no entanto, - dada a gama de actividades abrangidas - um notável conhecimento técnico é também importante.

10. As qualificações ambicionadas para um NLO são:

- Um alto funcionário do governo com grau académico de gestão e/ou ciência e tecnologia;
- Qualificações reconhecidas ou experiência de trabalho equivalente em relações internacionais;



- Experiência substancial na gestão de programas técnicos, com um mínimo de 10 anos preferenciais;
- Excelente capacidade de comunicação, a fim de interagir e lidar, a todos os níveis, com o governo e os parceiros de cooperação;
- Habilidades demonstradas em liderança e iniciativa;
- Proficiência em Inglês, a língua de trabalho fundamental da Agência;
- Capacidade de trabalhar de forma interactiva com os sistemas de computação actualizados.

11. Um pacote de formação devidamente projectado para o NLO e os seus funcionários serão disponibilizados *on-line* pela Agência Internacional de Energia Atómica e actualizado regularmente. Este pacote será composto por módulos sobre direitos específicos, acções necessárias, os processos administrativos e as competências de gestão necessárias para realizar as inúmeras responsabilidades exigidas para o cargo.

Ministério da Energia e Águas, em Luanda, 11 de Setembro de 2018

***Félix Vieira Lopes
NLO de Angola para a Agência Internacional de Energia Atómica***