



**Plataforma Multi-Stakeholder**  
NA REGIÃO NORTE DE MOÇAMBIQUE

## **Grupo de Trabalho Financiamento de PME**

*Kick-Off*

12 de dezembro, 2019



## Agenda

	<b>Tempo</b>	<b>Item da Agenda</b>	<b>Facilitador</b>
<b>Secção focal</b>	<b>10 min</b>	<b>Introdução</b>	<i>WBG / TWA</i>
	10 min	Visão geral dos Termos de Referência	<i>TWA</i>
	60 min	Workshop: objetivos e temas	<i>TWA</i>
	10 min	Próximos passos	<i>TWA</i>

## Composição do grupo de trabalho: Um grupo diverso de “stakeholders”

### Setor Privado

- JFS
- Barclays
- Exxon Mobil
- GAPI
- Millennium Bim
- CEP CD
- ENI
- Mitsui
- AMSCO

### Doadores/ONGs/DFIs

- World Bank Group
- Portuguese Embassy
- SNV
- Technoserve
- Embassy of Ireland
- DFID
- GIZ
- USAID
- African Development Bank

### OSCs/Gov

- FRUTICAD
- ACIS
- IPEME

## A MSP: O que é e o que não é



### O que a MSP é

---

- Uma plataforma que promove a colaboração e troca de ideias
- Uma iniciativa orientada pelos seus *stakeholders*
- O resultado de uma colaboração de mais de 50 representantes de organizações do setor público e privado, organizações de sociedade civil e ONGs
- Uma plataforma lançada com uma geografia e temas específicos em mente, e com a inspiração para crescer

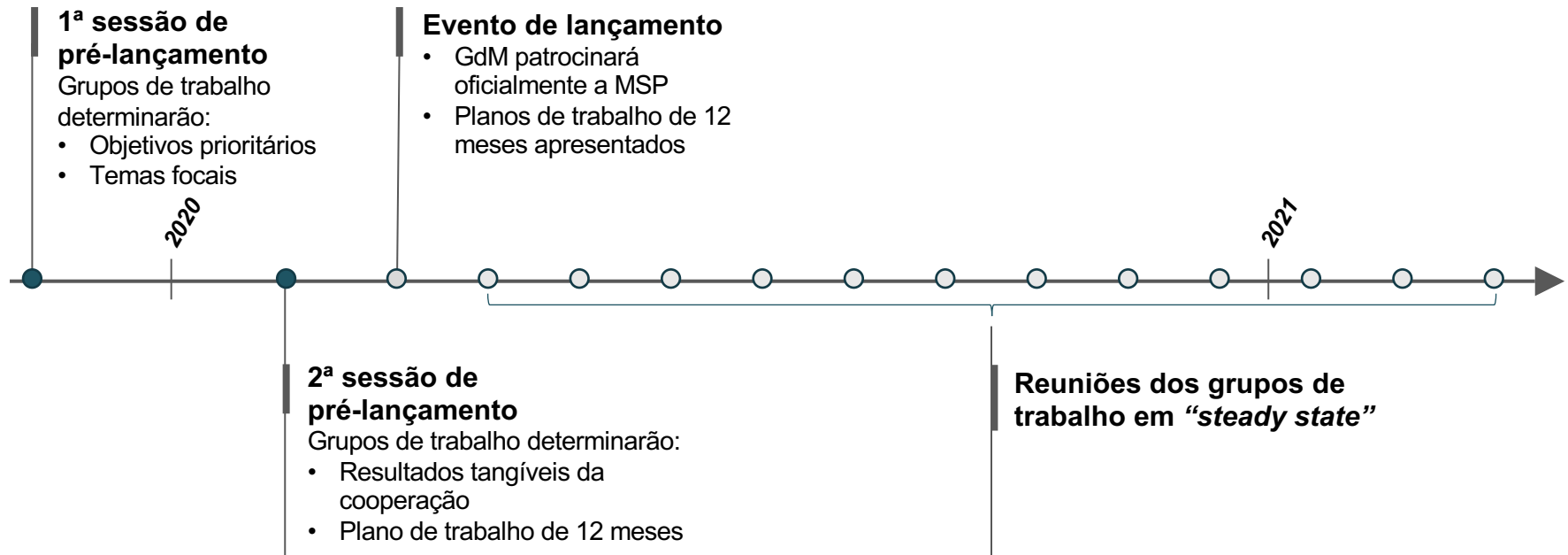


### O que a MSP não é


---

- Um mecanismo para o desenvolvimento oficial de quaisquer políticas públicas, ou um substituto para qualquer iniciativa governamental
- Uma plataforma de coordenação de doadores completamente abrangente de atividades referentes a Cabo Delgado
- Um mecanismo generalista que visa abordar todas as atividades de desenvolvimento ativas na região
- Um esforço para representar os interesses de um grupo restrito de interessados
- A apresentação de um conjunto de projetos concretos que têm ou necessitam financiamento

Planos de trabalho de 12 meses serão desenhados ao longo das sessões que a decorrer até ao primeiro trimestre de 2021



Com apenas 12 sessões oficiais dos grupos de trabalho ao longo do próximo ano, o estabelecimento de metas para a cooperação claras e atingíveis é imperativo



O que pedimos aos nossos membros para que este seja um grupo de trabalho com sucesso



***Seja consistente*** – Participe regularmente em reuniões, e assegure a participação de representantes organizacionais parecidos nas sessões dos grupos de trabalho

---



***Esteja preparado*** – Leia quaisquer materiais circulados com alguma antecedência, e mantenha-se ao corrente do progresso do grupo de trabalho

---



***Contribua*** – Participe ativamente e esteja pronto para contribuir para o diálogo em curso durante as sessões

---



***Responda-nos*** – Responda aos inquéritos e questionários atempadamente para assegurar alguma equidade no consenso sobre assuntos pertinentes ao grupo

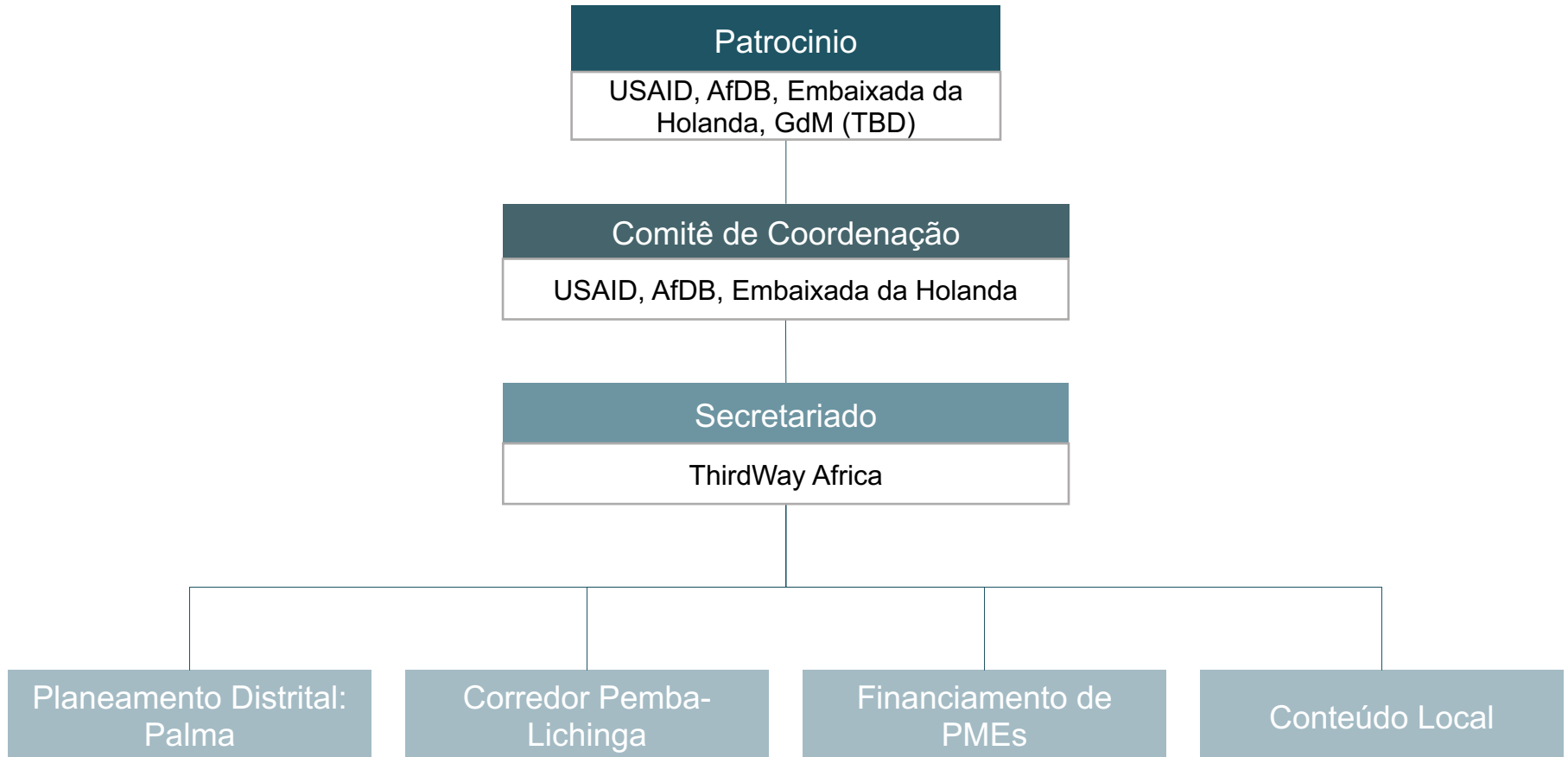


## Agenda

	<b>Tempo</b>	<b>Item da Agenda</b>	<b>Facilitador</b>
	10 min	Introdução	<i>WBG / TWA</i>
<b>Secção focal</b>	<b>10 min</b>	<b>Visão geral dos Termos de Referência</b>	<i>TWA</i>
	60 min	Workshop: objetivos e temas	<i>TWA</i>
	10 min	Próximos passos	<i>TWA</i>

# Visão Geral dos TdR: Fase I: Estrutura de Governação

*/ PRELIMINAR*





## Visão geral dos ToR: Logística



### Frequência de Reuniões

---

#### **Pré-lançamento:**

- Grupos de trabalho reunirão **mais uma vez** antes do *kick-off* da plataforma em 2020

#### **Steady-state:**

- *Stakeholders* devem decidir a frequência com a qual lhes interessa reunir, começando com **reuniões mensais**



### Localização

---

- Muitos dos *stakeholders* estão sediados em Maputo, mas uma presença no Norte é essencial para a plataforma
- Reuniões dos grupos de trabalho serão rotativamente organizadas em **Maputo e em Pemba**



### Língua

---

- Sessões decorrerão tanto em **Inglês como em Português** (dependendo também da preferência do apresentador)
- Todos os materiais publicados pela MSP serão distribuídas em **ambas as línguas**

# ToR Overview: Additional points of interest

## Accesso a informação



[O website da MSP](#) será a fonte de toda a informação relacionada com a MSP, incluindo:

- **Atas de reuniões** e apresentações dos grupos de trabalho
- **Informação produzida por stakeholders** como publicações, estudos e outros dados pertinentes
- **Matrizes de doadores** a realçar programas a decorrer na região norte de Moçambique

## Confidencialidade/conflito de interesse



### Confidencialidade

- Toda a informação partilhada na plataforma estará acessível ao **publico geral**
- Informação proprietária não deverá ser partilhada na plataforma, e se houver necessidade para tal isto deve ser trazido à **atenção do secretariado**



### Conflitos de Interesse

- Agendas serão partilhadas com antecedência com os grupos de trabalho
- Apresentadores responsáveis por **apontar algum possível conflito** de interesse nos materiais
- Stakeholders responsáveis por **se retirarem** de quaisquer apresentações que possam representar um conflito de interesses



## Agenda

	<b>Tempo</b>	<b>Item da Agenda</b>	<b>Facilitador</b>
	10 min	Introdução	<i>WBG / TWA</i>
	10 min	Visão geral dos Termos de Referência	<i>TWA</i>
<b>Sessão focal</b>	<b>60 min</b>	<b>Workshop: objetivos e temas</b>	<i>TWA</i>
	10 min	Próximos passos	<i>TWA</i>

## O que vocês nos transmitiram relativamente aos grupos de trabalho

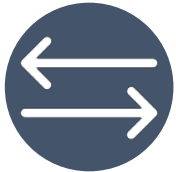
### “Os grupos de trabalho devem ser...”

---



**Estruturados** – agendas devem ser organizadas e os seus esforços colaborativos apresentados posteriormente em formato estandardizado

---



**Equitativos** – todos os membros dos grupos de trabalho devem ter igual possibilidade e liberdade de participar e apresentar

---



**Output-oriented** – grupos de trabalho devem levar à cooperação tangível, de forma a gerar valor para todos os stakeholders

---



**Guiados pelos Stakeholders** – agendas e apresentações devem ser orientadas por participantes dos grupos de trabalho

---



É necessária uma abordagem estruturada ao exercício de composição de agenda, guiado pelos *stakeholders*

---

Reuniões serão maioritariamente preenchidas por apresentações de *stakeholders* que se alinhem com os objetivos e temas do grupo de trabalho

/ ILLUSTRATIVO

## Agenda exemplo para reuniões de grupos de trabalho

Tempo	Item da Agenda
10 min	Introdução
20 min	Revisão de resultados da ultima reunião
90 min	Apresentações de <i>stakeholders</i>
10 min	Deliberação sobre próximos passos e logística da próxima sessão

**MSP**  
Plataforma Multi-Stakeholder  
NA REGIÃO NORTE DE MOÇAMBIQUE

### Working Group Presentation



**Objective:** Foster programmatic collaboration



**Conflict:** Third parties currently bidding for projects




**Focus Theme:** Regional security



**Confidentiality:** No confidentiality constraints

Foco primário do diálogo de hoje

25



O objetivo primário deste workshop é definir os objetivos prioritários e temas focais do grupo de trabalho



## Objetivos dos Grupos de Trabalho

---

**Definição:** Objetivos realistas e alcançáveis para os grupos de trabalho que os *stakeholders* esperam atingir ao longo dos primeiros 12 meses da sua participação na MSP

**Exemplo:** Eliminar esforços duplicativos



## Temas Focais

---

**Definição:** Áreas específicas de colaboração nas quais os grupos de trabalho centrarão a discussão e as agendas em prol de melhor definir o âmbito do grupo

**Exemplo:** Soluções de financiamento inovadoras

**Objetivos do grupo de trabalho:** Feedback que recebemos até agora dos *stakeholders*

/ PRELIMINAR / NÃO EXAUSTIVO



**Fomentar colaboração programática e parcerias estratégicas**



**Engajar comunidades locais**



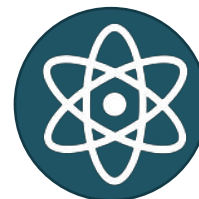
**Eliminar esforços duplicativos**



**Cultivar uma linguagem comum**



**Superar barreiras e desafios**



**Alavancar conhecimento**



**Disseminar informação crítica e aprender de forma colaborativa**



**Objetivos adicionais co-criados pelo grupo de trabalho**

**Temas Focais:** Grupos de trabalho definirão e darão prioridade a temas focais com base no feedback inicial que recebemos dos stakeholders

/ PRELIMINAR / NÃO EXHAUSTIVO



## **Ponto de Lançamento**

Os tópicos ou áreas de colaboração que retirámos da primeira ronda de entrevistas com *stakeholders* incluem:

- 1** | **Mapeamento de categorização de PME e necessidades financeiras** (ex. capital circulante, capital de crescimento, financiamento de comércio)
- 2** | **Soluções de financiamento inovadoras** (ex. blended finance, impact investing, garantias bancárias em nível de portfolio de PME, obrigações)
- 3** | **Bancos como agentes e principais**
- 4** | **Capacitação para a angariação de capital** (avaliação de empresas, networking, planos de negócios e produção de materiais para investidores)
- 5** | **Ligações setoriais para mitigação de risco** (ex. ligações de fornecedores e compradores, tanto como ligações centralizadas de PME com sistemas de fornecimento do setor de GNL)
- 6** | **Conectar PME com capital privado internacional**





## Temas focais prioritários:

Subgrupos terão uma sessão de *brainstorming* de temas, focando-se nas seguintes questões:

- *Os temas atuais estão corretamente definidos?*
- *Há algum tema adicional em que o grupo também se devesse focar?*
- *Quais são os temas de maior prioridade para os próximos 12 meses?*



30 minutos



**Temas focais prioritários:**  
Apresentação de 2-3 temas  
priorizados por cada subgrupo



**10 minutos**



**Temas focais prioritários:**  
Votação nos temas destacados nos  
subgrupos

***Questionário a ser enviado para votar nos temas  
prioritários***

## Agenda

*/ PRELIMINAR*

<b>Tempo</b>	<b>Item da Agenda</b>	<b>Facilitador</b>
10 min	Introdução	<i>WBG / TWA</i>
10 min	Visão geral dos Termos de Referência	<i>TWA</i>
60 min	Workshop: objetivos e temas	<i>TWA</i>
<b>10 min</b>	<b>Próximos passos</b>	<i>TWA</i>

**Secção  
Focal**

## Próximos passos

/ PARA DISCUSSÃO



- Enviar **atas** *high-level* da reunião para todos os participantes do grupo de trabalho
- Consolidar feedback através de **questionários ao grupo de trabalho** para determinar temas e objetivos
- Marcar data e localização para a **próxima sessão do grupo de trabalho**
- Circular rascunho dos **Termos de Referência**
- Estabelecer **agenda** para a próxima reunião do grupo de trabalho
  - Apresentações submetidas por *stakeholders* e temas para debate
  - Resultados e produtos dos grupos de trabalho
  - Plano de trabalho de 12 meses

OBRIGADO

Email:  
[secretariat@mspmz.org](mailto:secretariat@mspmz.org)

