



Plataforma Multi-Stakeholder

NA REGIÃO NORTE DE MOÇAMBIQUE

Grupo de Trabalho: Conteúdo Local

Kick-Off

6 de Dezembro, 2019



Agenda

Sessão focal

Hora	Item na Agenda	Facilitador
10 min	Introdução	<i>SPEED+ / TWA</i>
15 min	Visão geral dos Termos de Referência	<i>TWA</i>
25 min	Nota da Revisão da Lei de Conteúdo Local	<i>World Bank / AfDB</i>
75 min	Workshop: objetivos e temas	<i>TWA</i>
10 min	Próximos passos	<i>TWA</i>

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

Composição do grupo do trabalho “Conteúdo Local”: Um grupo diverso de *stakeholders*

Setor Privado	Doadores/ONGs/DFIs	OSCs/Gov
<ul style="list-style-type: none">• Shell• Total/Anadarko/Oxy• Barclays• Exxon Mobil• JFS• GAPI• Millennium Bim• ENI• Beluluane Industrial Park• Tatos Botão• Mitsui	<ul style="list-style-type: none">• GIZ• Banco Mundial• Embaixada de Portugal• EEAS• UNHCR• AICEP• SNV• Technoserve• DFID	<ul style="list-style-type: none">• AENA• FOCADE• ADEL CD• Luclami Naturais• FRUTICAD• Forum da Terra de CD• IPEME• Conselho Cristão De Moçambique• ACIS• APA• MASC• INP

Grupos de trabalho em pré-lançamento vão preparar planos de trabalho de 12 meses a serem apresentados no evento de lançamento no primeiro trimestre de 2020

Fase de pre-lançamento

Lançamento

Steady State

Dezembro - Fevereiro

Março

Além

Reunião de Grupo de Trabalho #1

Reunião de Grupo de Trabalho #2

Evento de Lançamento (todos os grupos de trabalho)

Grupos de trabalho reunirão conforme seja decidido por cada um

Grupos de trabalho definirão os seus objetivos prioritários e os temas focais nas suas primeiras reuniões, e adaptá-los-ão subsequentemente se for necessário.

O secretariado sintetizará a informação para formalizar o processo de criação de uma agenda para futuros grupos de trabalho

Stakeholders com submissões para a agenda farão as suas apresentações iniciais.

Membros estabelecerão os resultados desejados para o seu grupo de trabalho e finalizarão o seu plano de trabalho de 12 meses.

Os planos de trabalho de 12 meses serão apresentados no evento de lançamento com o GdM patrocinando oficialmente a plataforma.

Agendas *high-level* para o próximo trimestre de grupos de trabalho também serão apresentadas.

Reuniões dos grupos de trabalho serão orientadas pelos seus membros, seguindo o formato de submissão alinhavado.

Termos de referencia serão atualizados à medida que os grupos de trabalho desenvolvam uma colaboração mais focada.

Possível expansão de temas de ambas a MSP e os seus grupos de trabalho.

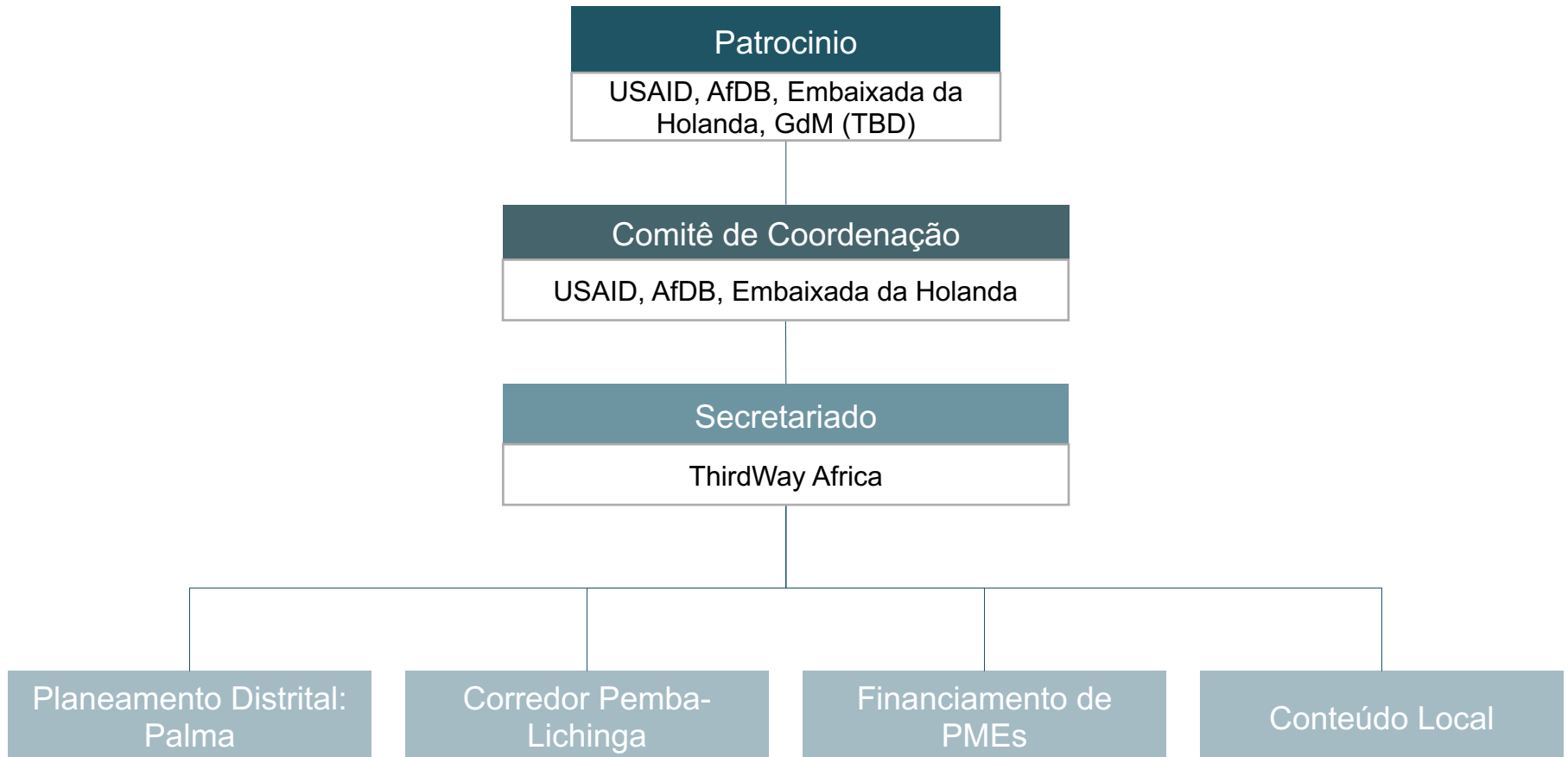
Hoje

Agenda

	Tempo	Item na Agenda	Facilitador
	10 min	Introdução	<i>SPEED+ / TWA</i>
Sessão Focal	15 min	Visão geral dos Termos de Referência	<i>TWA</i>
	25 min	Nota da Revisão da Lei de Conteúdo Local	<i>World Bank / AfDB</i>
	75 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 TdR: Adesão

Quem pode participar na MSP?

A participação na MSP está **aberta a qualquer organização** com interesses que se sobreponham aos dos grupos de trabalho, pendente da avaliação do secretariado. Ocasionalmente o comitê de coordenação pode convidar organizações à sua descrição, no âmbito de assegurar representação equitativa de diferentes tipo de *stakeholders*

Há diferentes níveis de adesão?

Membros da MSP podem escolher **participar num grupo de trabalho**, ou manter simplesmente um **papel observador**, recebendo comunicações e *newsletters* sobre os grupos de trabalho do seu interesse

A que se estarão a comprometer os seus membros?

- Contribuir para um ambiente aberto **sem represálias**
- Criar **oportunidades equitativas de participação** em diálogos no âmbito de moldar agendas (através da participação ativa, por exemplo)
- Fomentar uma troca de ideias que promova o desenvolvimento inclusivo, sustentável e equitativo das **comunidades locais**
- Defender estândaes internacionais de **adesão aos direitos humanos**, como os delineados nos [Princípios Orientadores sobre Empresas e Direitos Humanos](#)

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 público 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

	Tempo	Item na Agenda	Facilitador
	10 min	Introdução	<i>SPEED+ / TWA</i>
	15 min	Visão geral dos Termos de Referência	<i>TWA</i>
Sessão focal	25 min	Nota da Revisão da Lei de Conteúdo Local	<i>World Bank / AfDB</i>
	75 min	Workshop: objetivos e temas	<i>TWA</i>
	10 min	Próximos passos	<i>TWA</i>

Agenda

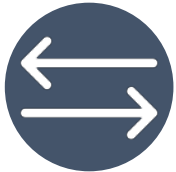
	Tempo	Item na Agenda	Facilitador
	10 min	Introdução	<i>SPEED+ / TWA</i>
	15 min	Visão geral dos Termos de Referência	<i>TWA</i>
	25 min	Nota da Revisão da Lei de Conteúdo Local	<i>World Bank / AfDB</i>
Sessão focal	75 min	Workshop: objetivos e temas	<i>TWA</i>
	10 min	Próximos passos	<i>TWA</i>

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

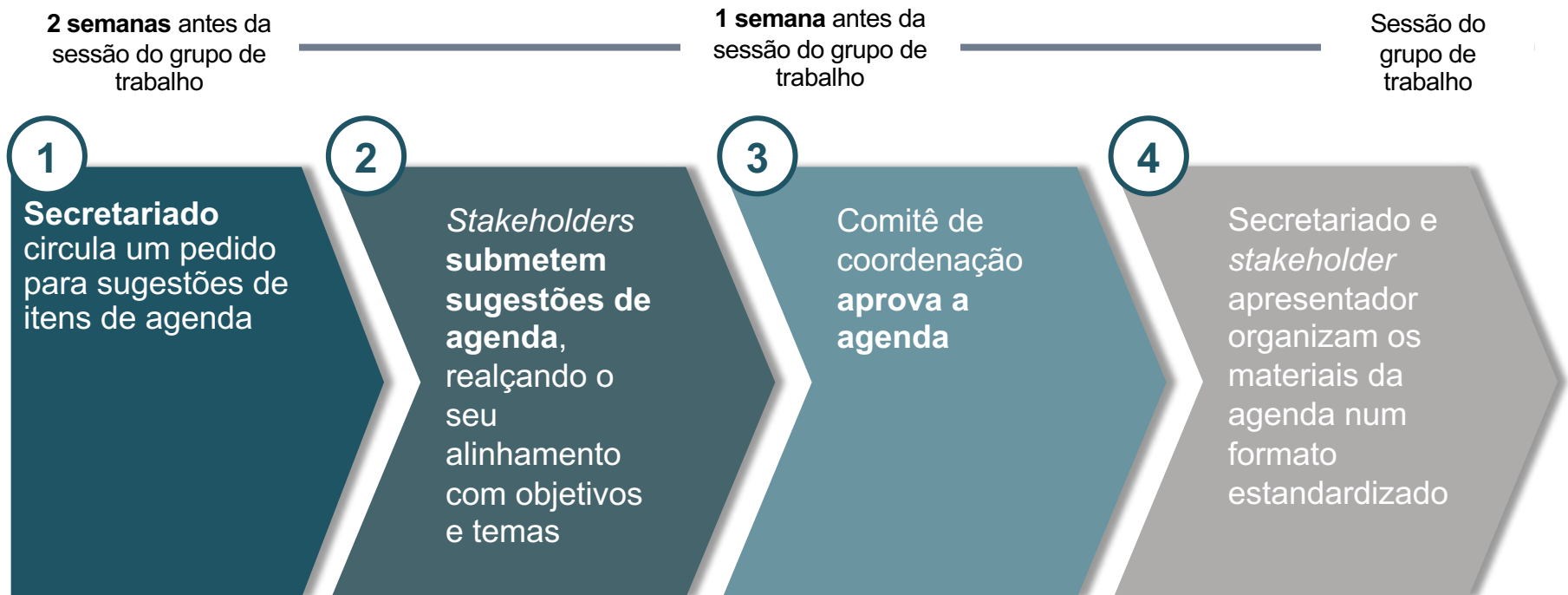
Foco primário do diálogo de hoje


25

Grupos de trabalho terão um processo estandardizado de submissão de itens de agenda e apresentações

/ ILLUSTRATIVO

Processo de seleção de agenda, utilizando objetivos e temas destacados





O objetivo primário deste workshop é definir os objetivos prioritários e temas focais do Grupo do Conteúdo local



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: Conteúdo local alinhado com processos de fornecimento

Objetivos dos grupos de trabalho: Grupos de trabalho colaborarão para eleger os objetivos de maior prioridade

/ PRELIMINAR / NÃO EXAUSTIVO



Fomentar colaboração programática e parcerias estratégicas



Engajar comunidades locais



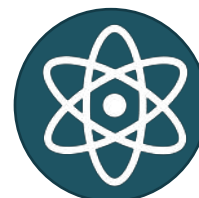
Eliminar esforços duplicativos



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



Objetivos Prioritários:

Utilizando os *post-its* disponíveis, por favor vote nos objetivos que considera mais importantes



5 minutos

Temas focais: Grupos de trabalho definirão e priorizarão temas focais baseados no feedback inicial dos *stakeholders*

/ PRELIMINAR / NÃO EXHAUSTIVO



Ponto de Lançamento

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

- 1 Definir “local”** – endereçar a standardização da abrangência do termo “conteúdo local”, incluindo definir quais empresas são consideradas “locais”
- 2 Processo de fornecimento alinhado com conteúdo local** – Centralizar informação de fornecimento e treinar empresas locais a fim de se alinharem com as praticas de fornecimento e certificação do O&G
- 3 Legislação de Conteúdo Local**– como por em praticas os pilares centrais da lei de conteúdo local
- 4 Capacitação** – Ajudar empresas a desenvolver as capacidades necessárias para servirem adequadamente o desenvolvimento das cadeias de valor da região norte



Temas focais prioritários:
Subgrupos vão *brainstorm* temas



20 minutos



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



10 minutos



Temas focais prioritários:
Votação nos temas destacados nos
subgrupos

Por favor abra o seu browser e visite:
PollEv.com/mspm Mozambique759



5 minutos

Agenda

/ PRELIMINAR

Tempo	Item na Agenda	Facilitador
10 min	Introdução	<i>SPEED+ / TWA</i>
15 min	Visão geral dos Termos de Referência	<i>TWA</i>
25 min	Nota da revisão da Lei de Conteúdo Local	<i>World Bank / AfDB</i>
75 min	Workshop: objetivos e temas	<i>TWA</i>
10 min	Próximos passos	<i>TWA</i>

Secção Focal

Próximos Passos

/ PARA DISCUSSÃO



- Enviar atas *high-level* da reunião para todos os participantes do grupo de trabalho
- Consolidar qualquer feedback adicional dos membros de grupos de trabalho
- 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

