

Manual de incubação INOVIFAL

SEGUNDO MODELO CERNE





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Instituto Federal de Alagoas - IFAL
Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Núcleo de Inovação Tecnológica

Manual de incubação INOVIFAL

SEGUNDO MODELO CERNE

inov  IFAL

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	3
2 PROCESSO-CHAVE SENSIBILIZAÇÃO E PROSPECÇÃO	4
2.1 PRÁTICA CHAVE SENSIBILIZAÇÃO	4
2.2 PRÁTICA CHAVE PROSPECÇÃO.....	7
2.3 PRÁTICA CHAVE QUALIFICAÇÃO DE POTENCIAIS EMPREENDEDORES	10
3 PROCESSO-CHAVE SELEÇÃO	14
3.1 PRÁTICA CHAVE RECEPÇÃO DE PROPOSTAS.....	14
3.2 PRÁTICA CHAVE AVALIAÇÃO.....	16
3.3 PRÁTICA CHAVE CONTRATAÇÃO	19
4. PROCESSO-CHAVE DESENVOLVIMENTO DO EMPREENDIMENTO.....	23
4.1 PRÁTICA CHAVE PLANEJAMENTO DO EMPREENDIMENTO.....	23
4.2 PRÁTICA CHAVE AGREGAÇÃO DE VALOR.....	26
4.3 PRÁTICA CHAVE MONITORAMENTO.....	29
5. PROCESSO-CHAVE GRADUAÇÃO E RELACIONAMENTO COM GRADUADOS.....	33
5.1 PRÁTICA CHAVE GRADUAÇÃO.....	34
5.2 PRÁTICA CHAVE RELACIONAMENTO COM GRADUADOS.....	36
6. PROCESSO-CHAVE GERENCIAMENTO BÁSICO	40
6.1 PRÁTICA CHAVE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	40
6.2 PRÁTICA CHAVE OPERAÇÃO DA INCUBADORA.....	44
6.3 PRÁTICA CHAVE COMUNICAÇÃO E MARKETING	46
7. CONCLUSÃO	49

1 INTRODUÇÃO

Este manual destina-se a esclarecer e direcionar os gestores no tocante às práticas de incubação adotadas pela InovIFAL de acordo com a metodologia CERNE. A escolha pela adoção do modelo de referência CERNE, idealizado pela ANPROTEC em parceria com o SEBRAE, levou em consideração o fato deste modelo ter como objetivo a definição de uma metodologia única que possibilita a ampliação da capacidade das incubadoras na geração sistemática de empreendimentos de sucesso.

Os processos, práticas, procedimentos e instruções dos sistemas abordados neste documento são ferramentas de conhecimento necessárias às etapas do processo de incubação e gestão da InovIFAL, possibilitando a melhoria do seu desempenho como mecanismo de apoio a novos negócios.



Deste modo, o presente manual contribui para a implementação da metodologia de incubação do modelo CERNE, baseando-se em seus métodos de gestão e desempenho com as empresas incubadas no que se refere à ampliação dos resultados dos serviços ofertados aos empreendimentos inovadores sob sua tutela.

2 PROCESSO-CHAVE SENSIBILIZAÇÃO E PROSPECÇÃO

Processo sistematizado e contínuo que define ações que vão sensibilizar a comunidade e que vão disseminar o empreendedorismo e a inovação na localidade de atuação da incubadora. Também tem como objetivo à prospecção de novas ideias, projetos e negócios com potencial de se tornarem empreendimentos de sucesso e a qualificação do empreendedor no processo de criação de empreendimentos e para participar do programa de incubação. Adicionalmente, podem ser implantados processos que permitam avaliar os benefícios dos mecanismos de sensibilização e prospecção existentes, para a incubadora e região.

Este processo é composto de três práticas chaves: **Sensibilização, Prospecção e Qualificação de Potenciais Empreendedores.**

2.1 PRÁTICA CHAVE SENSIBILIZAÇÃO

 INSTITUTO FEDERAL Alagoas	PROCEDIMENTO		 inovIFAL INCUBADORA CENTRAL DE BASE TECNOLÓGICA, SOCIAL OU MIXTA DO IFAL
	Processo Chave: 1.1 – Sistema de Sensibilização e Prospecção		
	Prática Chave: 1.1.1 - Sensibilização		
	Responsável: Células incubadoras de empreendimentos - CIE's		

2.1.1 Objetivos

Ampliar a quantidade e a qualidade das propostas apresentadas à incubadora por meio do fomento ao empreendedorismo nas comunidades local e regional. A sensibilização visa promover ações de conscientização da importância da inovação como desenvolvimento do negócio.

2.1.2 Meios/Ações

- Palestras, seminários e mini cursos de disseminação do empreendedorismo entre a comunidade acadêmica.
- Eventos de promoção de ideias empreendedoras como o Avant IF.

2.1.3 Público-Alvo

- Comunidade acadêmica do IFAL.

2.1.4 Periodicidade

- Palestras, seminários e mini cursos a cada semestre letivo.
- Um evento de ideias inovadoras por ano em cada Campus que tenha célula incubadora de empreendimento.

2.1.5 Procedimento/Plano de Atividades

Meio/Ação	Atividade	Quem	Quando	Observações
Palestras, seminários e mini cursos	Definir assunto, sensibilizador, local e data.			Padronizar os conteúdos utilizados. Utilizar os próprios incubados e graduados como sensibilizadores pode ser uma boa estratégia.
	Definir canais de comunicação.			Acompanhar e avaliar os canais utilizados, para assim otimizar os recursos, investindo mais naqueles que trazem melhores resultados.
	Definir e reservar todos os recursos necessários para a execução da ação.			Recursos financeiros, de infra estrutura, tecnológicos e de logística.
	Divulgar e iniciar inscrições para o evento.			Avaliar o meio de divulgação é uma boa prática.
	Realizar ação e registrar as evidências da execução.			Os registros da ação devem incluir pelo menos o número e o perfil das pessoas sensibilizadas, o local, a data, profissional responsável e o conteúdo apresentado. Importante: perguntar se o participante tem interesse em incubar, caso afirmativo, este registro será entrada para a prática chave qualificação de potenciais empreendedores.
Evento de ideias inovadoras	Definir o Campus que irá sediar o evento e data.			
	Definir canais de comunicação.			
	Definir e reservar todos os recursos necessários para a execução da ação.			
	Divulgar e iniciar inscrições para o evento.			
	Realizar ação e registrar as evidências da execução.			
	Premiação e acompanhamento.			

2.1.6 Métricas (indicadores)

- Número de pessoas sensibilizadas.



2.1.7 Aprendizado

A incubadora organiza uma avaliação anual da efetividade (eficiência e eficácia) das ações de sensibilização realizadas. Quando essa avaliação indicar a necessidade de mudanças, a equipe de gestão viabiliza a implantação dessas mudanças de maneira que os resultados obtidos sejam melhores.

2.1.8 Evidências

- Lista de presença.
- Plano anual de sensibilização.
- Planilha com indicadores e metas.
- Ata da reunião de avaliação da efetividade.

2.2 PRÁTICA CHAVE PROSPECÇÃO

 INSTITUTO FEDERAL Alagoas	PROCEDIMENTO	 inov IFAL INCUBADORA CENTRAL DE BASE TECNOLÓGICA SOCIAL OU INÍCIA DO BIAL
	Processo Chave: 1.1 – Sistema de Sensibilização e Prospecção	
	Prática Chave: 1.1.2 - Prospecção	
Responsável: Células incubadoras de empreendimentos - CIE's		

2.2.1 Objetivos

Buscar ativamente por empreendimentos com potencial de alto impacto e alto crescimento que possam contribuir para o desenvolvimento da região de atuação da incubadora. Assim, se amplia a quantidade e qualidade de propostas de empreendimentos para incubação pela ação proativa da incubadora.

2.2.2 Meios/Ações

- Editais de fomento ao desenvolvimento de projetos em parceria com o setor produtivo, objetivando a promoção de soluções para o desenvolvimento do setor produtivo local, conforme a vocação do campus onde se encontra a célula incubadora de empreendimentos.
- Feiras de oportunidades de negócio para trazer o setor produtivo local para dentro do Campus e apresentar os potenciais de pesquisas em desenvolvimento na busca de parceiros.

2.2.3 Público-Alvo

- Estudantes, servidores e setor produtivo local.

2.2.4 Periodicidade

- Um edital por ano.
- Um evento por ano.

2.2.5 Procedimento/Plano de atividades

Meio/ação	Atividade	Quem	Quando	Observações
Edital de inovação	Chamada pública de empresas interessadas			
	Edital interno			
	Seleção dos projetos			
	Assinatura dos acordos de parceria			
	Execução dos projetos			
Feira de oportunidades	Chamada pública de interessados em participar			
	Definir canais de comunicação			
	Definir e reservar todos os recursos necessários para a execução da ação			
	Divulgar e iniciar inscrições para o evento			
	Realizar ação e registrar as evidências da execução			

2.2.6 Métricas (indicadores)

- Número de oportunidades prospectadas.



2.2.7 Aprendizado

A incubadora organiza uma avaliação anual da efetividade (eficiência e eficácia) das ações de prospecção realizadas. Quando essa avaliação indicar a necessidade de mudanças, a equipe de gestão viabiliza a implantação dessas mudanças de maneira que os resultados obtidos sejam melhores.

2.2.8 Evidências

- Lista de oportunidades prospectadas das empresas (edital).
- Lista de projetos prospectados (edital).
- Lista de oportunidades prospectadas na feira de negócios.
- Plano anual de prospecção.
- Planilha com indicadores e metas.
- Ata da reunião de avaliação da efetividade.

2.3 PRÁTICA CHAVE QUALIFICAÇÃO DE POTENCIAIS EMPREENDEDORES

	PROCEDIMENTO		
	Processo Chave: 1.1 – Sistema de Sensibilização e Prospecção		
	Prática Chave: 1.1.3 – Qualificação de Potenciais Empreendedores		
	Responsável: Células incubadoras de empreendimentos - CIE's		

2.3.1 Objetivos

Aprimorar os conhecimentos e a capacidade dos potenciais empreendedores para a concepção de empreendimentos com alto potencial de sucesso. Consiste na realização, periódica, de pelo menos um evento de qualificação, voltado para empreendedores em

potencial, que aborde aspectos relacionados à geração e ao teste de ideias, orientando o empreendedor no processo de validação da oportunidade de empreendimento para incubação.

2.3.2 Meios/Ações

- Oficinas de modelo de negócio, canvas.
- Treinamentos de proteção intelectual.
- Pré-incubação.

2.3.3 Público-Alvo

Interessados em participar da seleção das células incubadoras.

2.3.4 Periodicidade

- Uma oficina e um treinamento por semestre.
- Pré-incubação: conforme previsão em edital.

2.3.5 Procedimento/Plano de atividades

Meio/Ação	Atividade	Quem	Quando	Observações
Oficina e treinamento	Definir assunto, facilitador, local, data, formulários e ferramentas da qualificação.			Padronizar os conteúdos utilizados. Utilizar a própria equipe de gestão, os incubados e/ou graduados como facilitadores pode ser uma boa estratégia. Se utiliza ações de terceiros, demonstrar claramente a parceria e que a mesma está em sintonia com os objetivos da incubadora.
	Definir canais de comunicação e divulgação.			Acompanhar e avaliar os canais utilizados, para assim otimizar os recursos, investindo mais naqueles que trazem melhores resultados.
	Definir e reservar todos os recursos necessários para a execução da ação.			Recursos financeiros, de infra estrutura, tecnológicos e de logística.
	Divulgar e iniciar inscrições para o evento.			Avaliar o meio de divulgação é uma boa prática. Utilizar as listas de interessados criada nos procedimentos sensibilização e prospecção.
	Realizar ação e registrar as evidências da execução.			Os registros da ação devem incluir pelo menos número e perfil das pessoas qualificadas, o local, a data, profissional responsável e o conteúdo apresentado.
Pré - incubação	Edital de seleção de ideias com potencial de virar negócio.			Conjunto de atividades que visa estimular o empreendedorismo e preparar os projetos que tenham potencial de serem incubados. Voltada para empreendedores que possuem uma ideia precisam de suporte e orientação para transformá-la em um negócio.

2.3.6 Métricas (indicadores)

- Número de potenciais empreendedores qualificados.

2.3.7 Aprendizado

A incubadora organiza uma avaliação anual da efetividade (eficiência e eficácia) das ações de qualificação realizadas. Quando essa avaliação indicar a necessidade de mudanças, a equipe de gestão viabiliza a implantação dessas mudanças de maneira que os resultados obtidos sejam melhores.

2.3.8 Evidências



- Lista de presença.
- Plano anual de qualificação de potenciais empreendedores.
- Planilha com indicadores e metas.
- Ata da reunião de avaliação da efetividade.

3 PROCESSO-CHAVE SELEÇÃO

Envolve a definição, manutenção e operação de procedimentos formalizados para selecionar os empreendimentos que receberão o apoio da incubadora. Este processo deve incluir uma metodologia bem definida, critérios de seleção e profissionais capacitados para avaliar os empreendimentos, levando em consideração seus cinco eixos, seguindo a definição da ANPROTEC: empreendedor, tecnologia, mercado, gestão e capital.

Este processo é composto de três práticas chaves: **Recepção de Propostas, Avaliação e Contratação.**

3.1 PRÁTICA CHAVE RECEPÇÃO DE PROPOSTAS

	PROCEDIMENTO		
	Processo Chave: 1.2 – Sistema de Seleção		
	Prática Chave: 1.2.1 – Recepção de Propostas		
	Responsável: Células incubadoras de empreendimentos - CIE's		

3.1.1 Objetivos

Garantir a inclusão, por parte dos empreendedores, das informações necessárias à avaliação da proposta de empreendimento pela incubadora.

3.1.2 Meios/Ações

Ação de recepção de propostas selecionadas via edital de incubação.

3.1.3 Público-Alvo

Empreendimentos candidatos à incubação.

3.1.4 Periodicidade

Segundo edital lançado em cada célula incubadora de empreendimentos.

3.1.5 Procedimento/Plano de atividades

Meio/Ação	Atividade	Quem	Quando	Observações
Ação de recepção de propostas	Planejar processo de Seleção.			Definir o tipo de chamada, etapas do processo, os formulários e as ferramentas para recepção de propostas, formas de submissão. Definir os critérios de avaliação. Definir como e quando a chamada será lançada.
	Elaborar instrumento de chamada / Edital.			Colocar nele todo o definido no planejamento anterior, deixar claro as etapas do processo, os instrumentos/documentos a serem apresentados, os critérios de avaliação, a forma de apresentar as propostas e o cronograma completo.
	Definir canais de comunicação e divulgação.			Acompanhar e avaliar os canais utilizados, para assim otimizar os recursos, investindo mais naqueles que trazem melhores resultados.
	Divulgar chamada de candidatos à incubação.			Avaliar o meio de divulgação é uma boa prática.
	Receber propostas.			Ter todas as propostas registradas / protocoladas como recebidas.
	Pré-Avaliação das propostas (documental).			Avaliar, de acordo à chamada, se cumpriram os requisitos formais da submissão, não avaliando aqui o conteúdo da proposta em si.
	Informar e registrar aquelas propostas eliminadas.			Todas as propostas que não forem aceitas por não cumprir requisitos da submissão serão registradas e eliminadas.
	Divulgar resultado da recepção de propostas.			Registrar e protocolar aquelas propostas OK e que serão avaliadas na próxima prática chave.

3.1.6 Métricas (indicadores)

- Número de propostas recebidas por ano.
- Número de propostas recebidas da região por ano.
- Número de propostas recebidas fora da região por ano.



3.1.7 Aprendizado

A incubadora organiza uma avaliação anual da efetividade (eficiência e eficácia) das ações de recepção de propostas realizadas. Quando essa avaliação indicar a necessidade de mudanças, a equipe de gestão viabiliza a implantação dessas mudanças de maneira que os resultados obtidos sejam melhores.

3.1.8 Evidências

- Modelo para apresentação das Propostas de Negócios (Ex. CANVAS).
- Propostas de Negócios recebidas.
- Lista de propostas recebidas.
- Avisos aos proponentes da recepção da proposta.
- Plano anual Recepção de Propostas.
- Planilha com indicadores e metas.
- Ata da reunião de avaliação da efetividade.

3.2 PRÁTICA CHAVE AVALIAÇÃO

 INSTITUTO FEDERAL Alagoas	PROCEDIMENTO	 inovIFAL INCUBADORA CENTRAL DE BASE TECNOLÓGICA, SOCIAL OU MISTA DO IFAL
	Processo Chave: 1.2 – Sistema de Seleção	
	Prática Chave: 1.2.2 – Avaliação	
Responsável: Células incubadoras de empreendimentos - CIE's		

3.2.1 Objetivos

Avaliar propostas de empreendimentos para incubação, garantindo que sejam selecionados empreendimentos inovadores com maior probabilidade de sucesso. Nesta avaliação são definidos critérios de avaliação e são utilizados profissionais experientes e

altamente qualificados, que podem avaliar os empreendimentos a partir, pelo menos, dos eixos: empreendedor, tecnologia, capital, mercado e gestão.

3.2.2 Meios/Ações

Banca de avaliação formada pelos membros da célula incubadora de empreendimentos e convidados externos.

3.2.3 Público-Alvo

Empreendedores que submeteram propostas.

3.2.4 Periodicidade

Segundo edital lançado em cada célula incubadora de empreendimentos.

3.2.5 Procedimento/Plano de Atividades

Meio/Ação	Atividade	Quem	Quando	Observações
Ação de Avaliação via banca.	Planejar a avaliação			A partir do Planejamento do processo de seleção definido na prática chave recepção de propostas, e da chamada/Edital, definir em maiores detalhes todos as ações do procedimento de avaliação
	Convidar avaliadores			Definir o meio de contato, convite levando em consideração expertise e perfil do potencial avaliador, enviar informações sobre o processo de avaliação.
	Formar a banca de avaliação.			Convocar os membros respeitando os prazos previstos na chamada/Edital. Mínimo dois integrantes
	Preparar a avaliação e alinhar com a banca de avaliação, entregando instrumentos de avaliação.			Seria interessante fazer uma reunião com os avaliadores para mostrar as expectativas e objetivos da incubadora, processo de seleção, critérios de avaliação, pesos dos mesmos, etc. Preparar e entregar todos os documentos e formulários necessários para avaliação.
	Enviar propostas à Banca e promover uma leitura criteriosa.			Confirmar que receberam as propostas, reforçar os critérios e os prazos. Importante: comprovar que todas as propostas recebidas serão avaliadas.
	Executar as etapas de avaliação previstas na chamada/Edital.			Seguir rigorosamente todo o processo planejado e definido na chamada/edital. Cronogramas, etapas, instrumentos utilizados.
	Consolidar as avaliações da banca.			Tabular todas as avaliações, promover consenso entre os membros da banca, elaborar lista de aprovados, de reprovados e os motivos da reprovação.
	Entrar em contato com os proponentes, informar resultados e motivos de propostas não aprovadas.			Após a consolidação, a incubadora deve entrar em contato com os proponentes, antes de tornar público o resultado, para informá-los se o projeto foi ou não aprovado e justificar o motivo da não aprovação, orientando-os sobre possíveis melhorias na proposta.
	Divulgar resultado do processo seletivo.			Fazer lista para oficializar o resultado da seleção, divulgando nos meios apropriados.

3.2.6 Métricas (indicadores)

- Número de empreendimentos selecionados em cada processo de seleção.
- Percentual de empreendimentos selecionados com relação ao total de propostas submetidas.



3.2.7 Aprendizado

A incubadora organiza uma avaliação anual da efetividade (eficiência e eficácia) das ações de avaliação realizadas. Quando essa avaliação indicar a necessidade de mudanças, a equipe de gestão viabiliza a implantação dessas mudanças de maneira que os resultados obtidos sejam melhores.

3.2.8 Evidências

- Resultado final do processo de avaliação com a classificação final.
- Plano anual de Avaliação - Planilha com indicadores e metas.
- Ata da reunião de avaliação da efetividade.
- Avaliações de cada empreendimento.

3.3 PRÁTICA CHAVE CONTRATAÇÃO

 INSTITUTO FEDERAL Alagoas	PROCEDIMENTO	 inovIFAL <small>INCUBADORA CENTRAL DE BASE TECNOLÓGICA, SOCIAL OU MIXTA DO IFAL</small>
	Processo Chave: 1.2 – Sistema de Seleção	
	Prática Chave: 1.2.3 – Contratação	
	Responsável: Células incubadoras de empreendimentos - CIE's	

3.3.1 Objetivos

Estabelecer condições e dar transparência ao relacionamento entre as partes (empreendedores e incubadora), estabelecendo direitos e deveres da incubadora e dos empreendedores/empreendimentos, em relação à prestação de serviços, aspectos comerciais, acesso à informação, dentre outros.

3.3.2 Meios/Ações

Assinatura Contrato de Incubação.

3.3.3 Público-Alvo

Empreendedores com propostas aprovadas e classificadas para incubação.

3.3.4 Periodicidade

Segundo edital lançado em cada célula incubadora de empreendimentos.



3.3.5 Procedimento/Plano de atividades

Meio/Ação	Atividade	Quem	Quando	Observações
Assinatura Contrato de Incubação	Planejar a Contratação			A partir do Planejamento do processo de seleção definido na prática chave recepção de propostas, e da chamada/Edital, definir em maiores detalhes todos as ações do procedimento de contratação. Verificar cronograma.
	Realizar encontro/reunião para orientação sobre contratação e incubação.			Explicar o processo de contratação e de incubação. Entregar lista de documentos necessários para contratação.
	Receber todos os documentos para contratação.			Verificar se todos os documentos solicitados foram entregues e se estão em conformidade.
	Elaborar Contrato e envio aos empreendedores e ao setor jurídico.			De acordo com o tipo de processo de incubação (pré, virtual, residente). Instrumento formal que estabeleça as regras e responsabilidades entre o candidato e a incubadora. Deve conter todas as condições da relação entre o empreendedor e a incubadora.
	Revisão jurídica e por parte dos empreendedores dos contratos.			Revisar, tirar as dúvidas, e chegar a um acordo para assinatura. Confirmar data de assinatura.
	Realizar evento de Assinatura dos contratos e entrega das chaves e das salas.			Grande momento, divulgar amplamente, envolver parceiros, incubados, graduados, equipe da incubadora e mantenedora. Pode se entregar certificado de incubado.
	Realizar integração dos novos incubados.			Apresentar incubadora, equipe, outros incubados, visita guiada aos ambientes. Boa oportunidade para ampliar a interação.

3.3.6 Métricas (indicadores)

Número de empreendimentos com contratos assinados.

3.3.7 Aprendizado

A incubadora organiza uma avaliação anual da efetividade (eficiência e eficácia) das ações de contratação realizadas. Quando essa avaliação indicar a necessidade de mudanças, a equipe de gestão viabiliza a implantação dessas mudanças de maneira que os resultados obtidos sejam melhores.

3.3.8 Evidências

- Modelo de Contrato de Incubação.
- Contratos assinados.
- Plano anual de Contratação.
- Planilha com indicadores e metas.
- Ata da reunião de avaliação da efetividade.

4. PROCESSO-CHAVE DESENVOLVIMENTO DO EMPREENDIMENTO

As próximas práticas: **planejamento, agregação de valor e monitoramento** são o coração da incubação. Elas estão diretamente relacionadas com a evolução/desenvolvimento dos empreendimentos incubados. A agregação de valor deve ser realizada em função do planejamento e do monitoramento.



Atualmente, tem se observado que as incubadoras atuam muito com qualificação e assessoria/consultoria numa forma reativa. As ações são realizadas conforme a demanda do empreendedor, o qual solicita e a incubadora providencia sua participação.

A proposta é que elaborando o planejamento do negócio (plano de ação para se atingir os resultados desejados), sejam definidas e entregues as soluções de agregação de valor, monitorando este ciclo, fazendo as ações corretivas correspondentes até atingir as metas estabelecidas.

Cada um destes 3 processos deve seguir os 5 eixos: empreendedor, tecnológico, capital, mercado e gestão.

Na verdade, podemos considerar que enquanto estiver incubado, o empreendimento será desenvolvido, por meio de ações de agregação de valor. Este desenvolvimento é monitorado, até que as metas para graduação sejam atingidas.

4.1 PRÁTICA CHAVE PLANEJAMENTO DO EMPREENDIMENTO

 INSTITUTO FEDERAL Alagoas	PROCEDIMENTO	 inovIFAL INCUBADORA CENTRAL DE BASE TECNOLÓGICA, SOCIAL OU MÍDIA DO IFAL
	Processo Chave: 1.3 – Desenvolvimento do Empreendimento	
	Prática Chave: 1.3.1 – Planejamento do Empreendimento	
	Responsável: Células incubadoras de empreendimentos - CIE's	

4.1.1 Objetivos

Elaborar o plano de desenvolvimento do empreendimento, definindo as ações a serem realizadas para fazer com que cada empreendimento possa se desenvolver no menor tempo possível. o gestor deve estruturar ações para auxiliar cada empreendimento no planejamento de seu desenvolvimento num período compatível com a dinâmica de seu

setor de atuação, contemplando, pelo menos, cinco eixos: empreendedor, tecnologia, capital, mercado e gestão.

4.1.2 Meios/Ações

Planejamento do desenvolvimento do empreendimento utilizando instrumento próprio.

4.1.3 Público-Alvo

Empreendimentos incubados.

4.1.4 Periodicidade

Segundo edital lançado em cada célula incubadora de empreendimentos.

4.1.5 Procedimento/Plano de atividades

Meio/Ação	Atividade	Quem	Quando	Observações
Planejamento do desenvolvimento do empreendimento utilizando instrumento próprio	Identificar se é planejamento inicial (A) ou atualização de planejamento já existente (B).			Importante verificar no início do procedimento se é o planejamento inicial de um novo incubado ou é a atualização do planejamento de um incubado após executar monitoramento. O processo de planejamento deve ser sistemático. Não deve ser feito apenas na entrada da empresa/empreendedor na incubadora.
	(A) Definir e elaborar os instrumentos e modelos que auxiliarão o planejamento e o monitoramento.			O formato e a profundidade do plano é definido pela incubadora. Podem ser utilizados diferentes metodologias e modelos de planos. Aqui também devem ser definidos os instrumentos que serão utilizados no monitoramento, pois esta dupla planejamento/acompanhamento é definida aqui.
	(A) Marcar encontro inicial com empreendedor para alinhamento e conhecimentos dos instrumentos			O responsável deve agendar reunião com as empresas recém incubadas para realização do alinhamento, explicar a metodologia de planejamento, seus instrumentos e modelos de documentos nos 5 eixos.
	(A) Elaborar o Planejamento			O planejamento do empreendimento deve estabelecer ações que iniciam um ciclo de desenvolvimento. A gestão do planejamento deve ser do empreendedor. O planejamento deve conter um conjunto de estratégias, metas e ações para o curto, médio e longo prazo.
	(B) Utilizar monitoramento para atualizar o planejamento.			Os planos devem ser atualizados de acordo com o desenvolvimento do negócio identificado no monitoramento.
	(B) Aprovar planejamento modificado e iniciar acompanhamento da execução.			A atualização dos planos alimenta o desenvolvimento de ações da incubadora. Os planos devem ser utilizados como ferramentas de gestão.

4.1.6 Métricas (indicadores)

Percentual de empreendimentos com plano de desenvolvimento atualizado.



4.1.7 Aprendizado

A incubadora organiza uma avaliação anual da efetividade (eficiência e eficácia) das ações de planejamento realizadas. Quando essa avaliação indicar a necessidade de mudanças, a equipe de gestão viabiliza a implantação dessas mudanças de maneira que os resultados obtidos sejam melhores.

4.1.8 Evidências

- Modelo Instrumento Plano de Desenvolvimento do empreendimento.
- Planos de desenvolvimento dos incubados preenchidos.
- Plano anual Planejamento dos empreendimentos.
- Planilha com indicadores e metas.
- Ata da reunião de avaliação da efetividade.

4.2 PRÁTICA CHAVE AGREGAÇÃO DE VALOR

 INSTITUTO FEDERAL Alagoas	PROCEDIMENTO	 inovIFAL <small>INCUBADORA CENTRAL DE BASE TECNOLÓGICA, SOCIAL OU MÉDIA DO IFRAL</small>
	Processo Chave: 1.3 – Desenvolvimento do Empreendimento	
	Prática Chave: 1.3.2 – Agregação de Valor	
	Responsável: Células incubadoras de empreendimentos - CIE's	

4.2.1 Objetivos

Promover o desenvolvimento global dos empreendimentos incubados e seus empreendedores, por meio de uma sistemática de agregação de valor que aborda os principais aspectos relacionados ao negócio e engloba, pelo menos, os cinco eixos: empreendedor, tecnologia, capital, mercado e gestão.

4.2.2 Meios/Ações

Ações de agregação de valor como qualificações, consultorias, mentorias, participação em feiras eventos, uso de laboratórios.

4.2.3 Público-Alvo

Empreendimentos incubados.

4.2.4 Periodicidade

Continua em cada célula incubadora de empreendimentos.



4.2.5 Procedimento/Plano de atividades

Meios/Ações	Atividade	Quem	Quando	Observações
Ações de agregação de valor.	A partir dos planejamentos dos incubados, elaborar o Plano Anual de Agregação de Valor da Incubadora.			
	A partir do Plano Anual de Agregação de valor identificar a ação de agregação de valor a ser executada			Há 2 momentos que a incubadora deve decidir quais as ações de agregação de valor que devem ser desenvolvidas para as empresas. 1. No momento do planejamento inicial; 2. sempre após um monitoramento, porque pode acontecer que os planejamentos sejam atualizados, e por isso, deve ser novamente executado este procedimento para verificar se há novas necessidades de ações de agregação de valor.
	Identificar e contratar os prestadores do serviço de agregação de valor			Podem ser internas, externas ou identificar parceiros que possam executar estas ações de agregação de valor
	Realizar a ação de agregação de valor e registrar as evidências da execução.			Os registros da ação devem incluir todas as informações para identificar a execução da ação.
	Atualizar os planos dos incubados participantes.			Atualizar em cada planejamento do incubado como ação realizada, com os resultados obtidos.

4.2.6 Métricas (indicadores)

- Número de serviços oferecidos;
- Número de horas de consultoria oferecidas;
- Número de horas de capacitação oferecidas.



4.2.7 Aprendizado

A incubadora organiza uma avaliação anual da efetividade (eficiência e eficácia) das ações de agregação de valor realizadas. Quando essa avaliação indicar a necessidade de mudanças, a equipe de gestão viabiliza a implantação dessas mudanças de maneira que os resultados obtidos sejam melhores.

4.2.8 Evidências

- Registro da ação de agregação de valor executada.
- Plano anual de Agregação de Valor.
- Planilha com indicadores e metas.
- Ata da reunião de avaliação da efetividade.

4.3 PRÁTICA CHAVE MONITORAMENTO

 INSTITUTO FEDERAL Alagoas	PROCEDIMENTO	 inovIFAL INCUBADORA CENTRAL DE BASE TECNOLÓGICA, SOCIAL OU MISTA DO IFAL
	Processo Chave: 1.3 – Desenvolvimento do Empreendimento	
	Prática Chave: 1.3.3 – Monitoramento do empreendimento	
	Responsável: Células incubadoras de empreendimentos - CIE's	

4.3.1 Objetivos

Acompanhar o desenvolvimento do empreendimento com a finalidade de identificar desvios com relação ao planejado e propor ações que possibilitem reduzir os problemas e/ou aproveitar as oportunidades, de maneira a definir o momento em que o empreendimento esteja preparado para a graduação.

4.3.2 Meios/Ações

Monitorar a evolução dos empreendimentos incubados aplicando instrumento de monitoramento próprio.

4.3.3 Público-Alvo

Empreendimentos incubados.

4.3.4 Periodicidade

Bimestral em cada célula incubadora de empreendimentos.



4.3.5 Procedimento/Plano de atividades

Meios/Ações	Atividade	Quem	Quando	Observações
Monitorar a evolução dos empreendimentos incubados aplicando instrumento de monitoramento próprio.	Identificar e definir os especialistas.			Podem ser internos, externos ou identificar parceiros que possam executar a consultoria. Quando utilizar profissionais externos à incubadora, esta relação deve ser formalizada.
	Elaborar, verificar e divulgar Agenda de Monitoramentos			A partir dos planejamentos dos incubados, elaborar cronograma de monitoramento
	Entrevista/Encontro com os empreendedores			Nesta reunião, utilizar os instrumentos de monitoramento para coletar as informações referentes ao estágio dos 5 eixos. É uma verificação do previsto vs realizado no planejamento do empreendimento.
	Analisar situação e evolução da empresa, segundo metas e critérios do planejamento			Verificar o desempenho do empreendimento em relação ao planejado nos 5 eixos.
	Avaliar resultados obtidos			Avaliar os resultados de acordo às metas previstas para a etapa e estágio atual do empreendimento.
	Elaborar relatório do monitoramento			Utilizar instrumento para elaborar relatório com todas as considerações do monitoramento, como por exemplo recomendação para graduação, sugestões para replanejamento, com novas ações, prazos e metas, com justificativas ou recomendação de desligamento.
	Reunião com empreendedor para avaliar relatório			Análise das informações fornecidas pelo relatório, levando em consideração o tipo de negócio e o estágio de incubação.
	Atualizar os planos dos incubados participantes			Atualizar em cada planejamento do incubado as informações referentes ao monitoramento, resultados obtidos, metas atingidas, não atingidas e próximos passos.
	Verificar se empreendimento está pronto para graduar, para continuar incubado ou para ser desligado			Se atingiu o grau de maturidade para graduar, ir para prática chave graduação, se vai continuar incubado, ir para prática chave planejamento, para atualizar seu planejamento a partir deste monitoramento. Se não vai continuar incubado, fazer desligamento.

4.3.6 Métricas (indicadores)

- Número de empregos gerados pelos empreendimentos incubados.
- Percentual dos empreendimentos que não concluem o processo de incubação.
- Percentual de empreendimentos de alto impacto.
- Faturamento total dos empreendimentos incubados.
- Total de impostos gerados pelos empreendimentos incubados.
- Investimentos recebidos pelos empreendimentos incubados.
- Investimento-anjo recebido pelos empreendimentos incubados.

4.3.7 Aprendizado

A incubadora organiza uma avaliação anual da efetividade (eficiência e eficácia) das ações de monitoramento realizadas. Quando essa avaliação indicar a necessidade de mudanças, a equipe de gestão viabiliza a implantação dessas mudanças de maneira que os resultados obtidos sejam melhores.

4.3.8 Evidências

- Modelo Instrumento de Monitoramento.
- Monitoramentos preenchidos com radar da evolução do empreendimento.
- Plano anual de Monitoramento.
- Planilha com indicadores e metas.
- Ata da reunião de avaliação da efetividade.



5. PROCESSO-CHAVE GRADUAÇÃO E RELACIONAMENTO COM GRADUADOS

A incubadora deve manter um processo sistemático para auxiliar os empreendimentos na “mudança de status” de “empreendimento incubado” para “empreendimento graduado”, além de estruturar ações para a continuidade da interação entre a incubadora e o empreendimento graduado visando o acompanhamento da evolução da empresa fora do ambiente da incubadora.

O intuito deste processo chave é que, a partir da sinalização no processo chave monitoramento de que a empresa está apta para graduar tendo como base o seu grau de maturidade em relação aos 5 eixos do negócio, serão realizadas ações com o objetivo de auxiliar o empreendimento na sua mudança de status. Além disso, este processo visa estabelecer como será a interação futura entre a empresa graduada e a incubadora.

Este processo consiste de 2 práticas chaves: **Graduação e Relacionamento com Graduados.**

5.1 PRÁTICA CHAVE GRADUAÇÃO

 INSTITUTO FEDERAL Alagoas	PROCEDIMENTO		 inovAFAL <small>INCUBADORA CENTRAL DE BASE TECNOLÓGICA, SOCIAL OU MISTA DO IFAL</small>
	Processo Chave: 1.4. Graduação e Relacionamento com Graduados		
	Prática Chave: 1.4.1 – Graduação		
Responsável: Células incubadoras de empreendimentos - CIE's			

5.1.1 Objetivos

Garantir que o processo de saída do empreendimento seja bem sucedido, por meio de uma sistemática para a “mudança de status” de “Empreendimento Incubado” para “Empreendimento Graduado”.

5.1.2 Meios/Ações

Evento de graduação.

5.1.3 Público-Alvo

Empreendimentos incubados.

5.1.4 Periodicidade

Fluxo Contínuo.

5.1.5 Procedimento/Plano de atividades

Meio/Ação	Atividade	Quem	Quando	Observações
Evento de Graduação	Identificar no monitoramento e no Plano Anual de Graduações as empresas incubadas que estão aptas para graduar.			A partir dos planejamentos atualizados pelos monitoramentos, identificar as empresas que estarão aptas para graduar no próximo ciclo.
	Avaliar e confirmar condições para a mudança de status da empresa.			A partir da recomendação de graduação apontada no último monitoramento e registrada no planejamento da incubada, avaliar o empreendimento para graduação e gerar um Relatório de Graduação.
	Preparar empresa para Graduação			Reunião para esclarecimentos. Auxiliar empresa na estimativa do impacto financeiro e econômico da graduação. Auxiliar na procura de espaço físico para sua instalação como graduada.
	Realizar Procedimentos administrativos para a Graduação			Atualizar todos os registros internos da incubadora (de incubada para graduada). Fazer vistoria da sala e móveis.
	Oficializar Juridicamente a Graduação			Preparar e assinar o termo de encerramento de graduação. Preparar contrato de associado graduado. Devolução de chaves.
	Planejar Cerimônia de Graduação			Identificar mesa de honra, convidar, confeccionar certificados de graduação, elaborar convite eletrônico e/ou impresso. Identificar disponibilidade financeira para definir o tipo de evento a ser realizado.
	Divulgar cerimônia de graduação			Solicitar à assessoria de comunicação divulgação. Enviar os convites. Avaliar meios de divulgação. Verificar pessoas a serem convidadas para graduação.
	Realizar cerimônia de graduação e registrar as evidências da ação.			Compor a mesa de honra, cumprir agenda, entregar certificados. Registrar todas as evidências da execução da ação.

5.1.6 Métricas (indicadores)

- Número de Graduadas.
- Percentual das graduadas que se estabeleceram na região.



5.1.7 Aprendizado

A incubadora organiza uma avaliação anual da efetividade (eficiência e eficácia) das ações de graduação realizadas. Quando essa avaliação indicar a necessidade de mudanças, a equipe de gestão viabiliza a implantação dessas mudanças de maneira que os resultados obtidos sejam melhores.

5.1.8 Evidências

- Plano anual de Graduação.
- Planilha com indicadores e metas.
- Ata da reunião de avaliação da efetividade.
- Certificado de Graduação.

5.2 PRÁTICA CHAVE RELACIONAMENTO COM GRADUADOS

 INSTITUTO FEDERAL Alagoas	PROCEDIMENTO	 inovIFAL <small>INCUBADORA CENTRAL DE BASE TECNOLÓGICA, SOCIAL OU MISTA DO IFAI</small>
	Processo Chave: 1.4. Graduação e Relacionamento com Graduados	
	Prática Chave: 1.4.2 – Relacionamento com Graduados	
	Responsável: Células incubadoras de empreendimentos - CIE's	

5.2.1 Objetivos

Manter vínculos com os empreendimentos graduados, monitorando a evolução e prestando serviços de valor agregado, por meio de uma sistemática de interação com os graduados.

5.2.2 Meios/Ações

- Acompanhamento da evolução do desempenho dos graduados.

- Oferecimento de serviços especializados para graduados.

5.2.3 Público-Alvo

Empreendimentos graduados.

5.2.4 Periodicidade

Fluxo Contínuo.

5.2.5 Procedimento / Ações

Meio/Ação	Atividade	Quem	Quando	Observações
Acompanhamento da evolução do desempenho dos graduados	Elaborar/atualizar instrumentos do acompanhamento do graduado.			O formato e a profundidade do acompanhamento é definido pela incubadora. Podem ser utilizados diferentes metodologias e modelos. Importante acompanhar a evolução do empreendimento após a sua graduação.
	Enviar instrumento aos graduados			
	Receber instrumento preenchido e consolidar num relatório de desempenho dos graduados			Verificar o desempenho do empreendimento em relação ao tempo transcorrido. Verificar pontos fortes, fracos, ameaças e oportunidades. Representação gráfica da evolução dos graduados. Utilizar instrumento para elaborar relatório com todas as considerações do acompanhamento, como por exemplo recomendação para novos serviços, oportunidades de parcerias, etc.
	Divulgar resultados acompanhamento			Divulgar nos meios apropriados o estágio atual, a evolução, os resultados obtidos pelos graduados.
Oferecimento de serviços especializados para graduados.	Identificar nas respostas do formulário os serviços sugeridos pelos graduados			
	Identificar quais serviços podem ser oferecidos pela incubadora			
	Divulgar portfólio de serviços para graduados e empresas em geral			
	Receber demandas por execução de serviços.			
	Planejar a execução do serviço			
	Executar o serviço			
	Registrar as evidências da execução do serviço.			

5.2.6 Métricas (indicadores)

- Percentual das graduadas classificadas como sendo de “alto impacto”.
- Percentual das graduadas classificadas como sendo de “alto crescimento”.
- Percentual de graduadas que permanecem no mercado após 1 ano de graduação.
- Percentual de graduadas que permanecem no mercado após 5 anos de graduação.
- Número de empregos gerados pelas graduadas.
- Faturamento total das graduadas.
- Investimentos recebidos pelas graduadas.
- Percentual de graduadas que foram adquiridas por outras empresas.
- Percentual de graduadas que realizaram fusão com outras empresas.
- Percentual das incubadas que mantém interação com a incubadora, apoiando as ações realizadas.

5.2.7 Aprendizado

A incubadora organiza uma avaliação anual da efetividade (eficiência e eficácia) das ações de relacionamento com graduadas realizadas. Quando essa avaliação indicar a necessidade de mudanças, a equipe de gestão viabiliza a implantação dessas mudanças de maneira que os resultados obtidos sejam melhores.

5.2.8 Evidências



- Modelo instrumento acompanhamento desempenho graduadas.
- Instrumentos de acompanhamento preenchidos.
- Relatório consolidado do desempenho das graduadas.
- Para oferecimento de serviços de valor agregado:
 - Portfólio de serviços oferecidos às graduadas.
 - Registro da execução do serviço.
- Para as duas ações:
 - Plano anual Relacionamento com Graduadas
 - Planilha com indicadores e metas.
 - Ata da reunião de avaliação da efetividade.

6. PROCESSO-CHAVE GERENCIAMENTO BÁSICO

Este processo envolve a manutenção de uma estrutura mínima em termos gerenciais, físicos e tecnológicos, que permita a geração sistemática de empreendimentos inovadores de sucesso. Isso inclui a existência de uma estrutura organizacional, um sistema de operação da incubadora e um sistema de comunicação e marketing.

Este processo consiste de 3 práticas chaves: **Estrutura Organizacional, Operação da Incubadora e Comunicação e Marketing.**

6.1 PRÁTICA CHAVE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

 INSTITUTO FEDERAL Alagoas	PROCEDIMENTO	 inovAFAL INCUBADORA CENTRAL DE BASE TECNOLÓGICA, SOCIAL OU MISTA DO IFAL
	Processo Chave: 1.5. Gerenciamento Básico	
	Prática Chave: 1.5.1 –Estrutura Organizacional	
	Responsável: Células incubadoras de empreendimentos - CIE's	

6.1.1 Objetivos

Viabilizar o funcionamento efetivo da incubadora e a realização de parcerias, possuindo tanto os documentos que comprovem a sua existência quanto a existência de uma equipe com pessoas em quantidade e com competências adequadas à sua operacionalização.

Os documentos que devem ser criados, atualizados e armazenados são: se a incubadora tem CNPJ próprio Estatuto Social, se não documento que comprove a sua existência e sua vinculação com a entidade gestora; Regimento Interno; comprovação que o Gerente e equipe com dedicação suficiente para apoiar o desenvolvimento dos empreendimentos apoiados, sendo que pelo menos um membro tenha 40 horas dedicadas à incubadora, Modelo de Negócios da incubadora, Plano de Ação atualizado.

6.1.2 Meios/Ação

Instrumentos Jurídicos e Equipe de Gestão.

6.1.3 Público-alvo

Equipe de Gestão, incubados, graduados, mantenedores, parceiros.

6.1.4 Periodicidade

Anual.



6.1.5 Procedimento / Ações

Meio/Ação	Atividade	Quem	Quando	Observações
Instrumentos Jurídicos e equipe de gestão	Solicitar/atualizar documentos que comprovam existência incubadora			Caso a incubadora não tenha CNPJ próprio, deve haver um documento que comprove sua existência e vinculação com a entidade gestora/mantenedora. Formalização da incubadora como um programa da instituição mantenedora.
	Criar/atualizar comprovação existência equipe			Um membro com 40h dedicação à incubadora
	Criar/atualizar Modelo de Negócios da Incubadora			Desenvolver um Modelo de Negócios da incubadora, mantendo-o atualizado.
	Criar/atualizar Plano de Ação			Utilizar plano de ação como referência na implementação das ações propostas para atingir metas e objetivos.
	Arquivar todos os documentos da Estrutura Organizacional			Escolher os meios de armazenamento. Lembrar que os documentos devem estar assinados. A escolha de meio de arquivamento deve permitir fácil consulta, pois vários destes documentos são utilizados por outras práticas chaves.

6.1.6 Métricas (Indicadores)

- Número de parceiros regionais, nacionais e internacionais.
- Número de eventos organizados pela incubadora ou dos quais a incubadora participou da equipe organizadora.



6.1.7 Aprendizado

A incubadora organiza uma avaliação anual da efetividade (eficiência e eficácia) das ações da estrutura organizacional realizadas. Quando essa avaliação indicar a necessidade de mudanças, a equipe de gestão viabiliza a implantação dessas mudanças de maneira que os resultados obtidos sejam melhores.

6.1.8 Evidências

- Documentos jurídicos que comprovem a existência da incubadora.
- Documentos que comprovem a equipe de gestão.
- Modelo de Negócios da incubadora.
- Plano de Ação Anual da incubadora.
- Plano anual Estrutura Organizacional.
- Planilha com indicadores e metas.
- Ata da reunião de avaliação da efetividade.

6.2 PRÁTICA CHAVE OPERAÇÃO DA INCUBADORA

 INSTITUTO FEDERAL Alagoas	PROCEDIMENTO	 inovIFAL <small>INCUBADORA CENTRAL DE BASE TECNOLÓGICA, SOCIAL OU PRESTA DO IFAL</small>
	Processo Chave: 1.5. Gerenciamento Básico	
	Prática Chave: 1.5.2 –Operação da Incubadora	
	Responsável: Células incubadoras de empreendimentos - CIE's com apoio da incubadora central	

6.2.1 Objetivos

Viabilizar os recursos físicos e financeiros para a operação da incubadora. Essa prática-chave envolve a existência de uma sistemática para viabilizar a continuidade da operação da incubadora, a partir da efetiva gestão financeira, permitindo definir estratégias de sustentabilidade. Além disso, o gestor deve organizar os serviços operacionais e a gestão da infraestrutura física e tecnológica necessários para a execução do processo de incubação.

6.2.2 Meios/Ação:

- Gestão Financeira da Incubadora.
- Disponibilização de Serviços Operacionais.
- Gestão da Infra-estrutura Física e Tecnológica.

6.2.3 Público-alvo:

Equipe de Gestão, mantenedora, parceiros e incubados.

6.2.4 Periodicidade:

Contínua.

6.2.5 Procedimento / Ações

Meio/Ação	Atividade	Quem	Quando	Observações
Gestão Financeira da Incubadora	No início de cada ano, elaborar o Orçamento Anual e o Fluxo de Caixa (previsto)			Elaborar orçamento, fluxo de caixa, plano de sustentabilidade. Devem ser explicitados todos os apoios recebidos, as ações e estruturas mantidas com recursos próprios, estratégias para garantir a sustentabilidade.
	Mensalmente, fazer todos os controles financeiros e atualizar o fluxo de caixa com o realizado.			Atualizar o fluxo de caixa semanalmente ou mensalmente com controle do previsto/realizado. A incubadora precisa ter um controle sobre as receitas e despesas tanto financeiras quanto econômicas.
	No final do ano, fazer uma análise do orçamento e do fluxo de caixa, e a partir desta análise, elaborar o plano de sustentabilidade financeira para o próximo ano.			
Gestão da Infra-estrutura física e tecnológica	Levantar necessidades de Infraestrutura Física e Tecnológica			Ouvir incubados, graduados, equipe de gestão e parceiros sobre a adequação das atuais instalações físicas e tecnológicas e novas necessidades.
	Elaborar/Atualizar Documento descrevendo Infraestrutura Física e Tecnológica			Espaços para empreendimentos, Espaços comuns, Espaços para reuniões e eventos, Área para convivência. Equipamentos para aluguel, Infraestrutura de comunicação (internet, telefone etc.). Importante prever área de convivência (cafezinho), Área para showroom,
	Mensalmente, verificar se a infra-estrutura física e tecnológica está de acordo com as atividades desenvolvidas na incubadora.			
	Anualmente, fazer as adequações previstas na infra-estrutura física e tecnológica.			
Disponibilização de Serviços Operacionais	Definir os Serviços Operacionais necessários para a incubadora			Definir tipo de limpeza, tipo de vigilância, tipos necessários de manutenção e necessidades e atividades na recepção da incubadora.
	Atualizar o documento que descreve os serviços operacionais.			Definir periodicidade do serviço. Tipo de vigilância, horários da vigilância, formas de acesso, uso de crachá, leitoras de digitais, etc. Tipos de equipamentos para manutenção preventiva e para manutenção corretiva.
	Mensalmente, verificar se os serviços operacionais estão sendo oferecidos de acordo com o previsto.			
	Arquivar todos os documentos da Operação da Incubadora			Escolher os meios de armazenamento. A escolha de meio de arquivamento deve permitir fácil consulta, pois vários destes documentos são utilizados por outras práticas chaves.

6.2.6 Métricas (indicadores)

- Total de receita gerada pela incubadora, tanto econômica quanto financeira.
- Quantidade de recursos captados pela incubadora em instituições públicas e privadas.



6.2.7 Aprendizado

A incubadora organiza uma avaliação anual da efetividade (eficiência e eficácia) das ações de operação da incubadora realizadas. Quando essa avaliação indicar a necessidade de mudanças, a equipe de gestão viabiliza a implantação dessas mudanças de maneira que os resultados obtidos sejam melhores.

6.2.8 Evidências

- Para Gestão Financeira:
 - Documentos que demonstrem a gestão financeira (fluxo de caixa e orçamento).
 - Plano de Sustentabilidade.
- Para Serviços Operacionais:
 - Documento com descrição dos Serviços Operacionais.
- Para Infra-estrutura física e tecnológica:
 - Documento com descrição da infra-estrutura física e tecnológica com regras de uso.
- Gerais:
 - Plano anual de Operação da Incubadora.
 - Planilha com indicadores e metas.
 - Ata da reunião de avaliação da efetividade.

6.3 PRÁTICA CHAVE COMUNICAÇÃO E MARKETING

 INSTITUTO FEDERAL Alagoas	PROCEDIMENTO		 inovAFAL INCUBADORA CENTRAL DE SAZÉ TECNOLÓGICA, SOCIAL OU MISTA DO IFAL
	Processo Chave: 1.5. Gerenciamento Básico		
	Prática Chave: 1.5.3 – Comunicação e Marketing		
Responsável: Células incubadoras de empreendimentos - CIE's com apoio da incubadora central			

6.3.1 Objetivos

Divulgar a incubadora e os empreendimentos (incubados e graduados) junto à comunidade, utilizando ferramentas de comunicação, marketing, assessoria de imprensa e relações públicas, de forma a fortalecer a sua imagem e visibilidade.

6.3.2 Meios/Ação:

- Material de comunicação impresso e digital.
- Estratégia de presença digital da incubadora.

6.3.3 Público-alvo:

Público em geral.

6.3.4 Periodicidade:

Contínua.

6.3.5 Procedimento / Ações

Meio/Ação	Atividade	Quem	Quando	Observações
Material de comunicação impresso e digital	Desenvolver identidade corporativa.			Definir missão, visão e valores; Criar logomarca e manual de uso da marca; Criar assinaturas de e-mail. A incubadora preocupa-se com a formatação das mensagens enviadas através de seu e-mail corporativo.
	Desenvolver e manter atualizado material de comunicação impresso e digital.			Desenvolver peças gráficas: cartões de visita, envelopes, papel timbrado, folder institucional, crachás.
Estratégia de presença digital da incubadora	No início de cada ano, elaborar a estratégia de presença digital da incubadora.			
	Executar a estratégia de presença digital.			

6.3.6 Métricas (indicadores)

Número de pessoas alcançadas pelas ações de marketing.

6.3.7 Aprendizado

A incubadora organiza uma avaliação anual da efetividade (eficiência e eficácia) das ações de comunicação e marketing realizadas. Quando essa avaliação indicar a necessidade de mudanças, a equipe de gestão viabiliza a implantação dessas mudanças de maneira que os resultados obtidos sejam melhores.

6.3.8 Evidências

- Material de comunicação da incubadora (impresso e digital).
- Estratégia de presença digital da incubadora.
- Plano anual de Comunicação e Marketing.
- Planilha com indicadores e metas.
- Ata da reunião de avaliação da efetividade.

7. CONCLUSÃO

Os processos-chave e suas respectivas práticas de incubação são direcionadores da política adotada pela InovIFAL na condução dos processos de incubação a serem promovidos dentro de suas células incubadoras de empreendimentos existentes nos campi do IFAL. Aqui estão expostas as boas práticas recomendadas para que os empreendimentos incubados possam amadurecer e saírem para o mercado impactando positivamente o desenvolvimento socioeconômico da região onde se encontrem.