



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL**

PORTARIA/INPI/PR Nº 20, DE 09 DE JULHO DE 2025

Institui o Programa Vita no âmbito do
Instituto Nacional da Propriedade Industrial
- INPI.

A DIRETORA EXECUTIVA NO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA, A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO SUBSTITUTA E A COORDENADORA-GERAL DE RECURSOS HUMANOS DO INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL, no uso das atribuições que lhes confere o Decreto nº 11.207, de 26 de setembro de 2022, e tendo em vista o constante na Portaria INPI nº 19, de 5 de junho de 2023, e no processo nº 52402.002720/2024-66,

RESOLVEM:

Art. 1º Instituir o Programa Vita para a promoção de saúde, bem-estar e qualidade de vida no trabalho com foco no corpo funcional do Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI).

§1º O Programa Vita faz parte da Política de Gestão da Qualidade de Vida e Promoção da Saúde que compõe a Política de Gestão de Pessoas do INPI.

§ 2º Serão disponibilizadas e divulgadas ações voltadas aos aposentados do INPI.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º Para fins desta Portaria, considera-se:

I - servidor público: pessoa ocupante de cargo público efetivo, comissionado ou temporário, em exercício no INPI;

II - empregado público: pessoa ocupante de emprego público em exercício no INPI;

III - prestador de serviço: pessoa que presta serviços ao INPI, sem vínculo empregatício, estatutário ou temporário com este;

IV - corpo funcional do INPI: conjunto de servidores públicos, empregados públicos e prestadores de serviço;

V - Programa Vita: programa executado por intermédio de profissionais de saúde de diferentes especialidades, que atuam individualmente ou de forma interdisciplinar por meio de iniciativas que promovem a saúde e a qualidade de vida no INPI, sob as dimensões física, social, psicológica e organizacional.

**CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES E OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PROGRAMA**

Art. 3º O Programa terá como diretrizes:

I - a implementação de ações preventivas de riscos à saúde e de incentivo à adoção de hábitos saudáveis, como alimentação equilibrada, atividade física regular, e realização de exames periódicos;

II - a promoção de um ambiente de trabalho sadio, por meio da valorização do bem-estar físico, psicológico e social de indivíduos e equipes;

III - o oferecimento de suporte psicológico e motivacional, por meio de programas assistenciais, palestras e workshops;

IV - a implementação de iniciativas que promovam o equilíbrio entre vida profissional e pessoal; e

V - o fomento a um ambiente inclusivo e respeitoso que valorize todas as formas de diversidade.

Art. 4º Os objetivos específicos do Programa são:

I - promover a saúde e o bem-estar geral, e prevenir agravos à saúde;

II - humanizar as práticas organizacionais;

III - fomentar as relações sócio-profissionais saudáveis;

IV - estimular o reconhecimento e a valorização profissionais;

V - melhorar o desempenho organizacional e reduzir os índices de absenteísmo e de rotatividade por motivo de adoecimento;

VI - aumentar a satisfação e o comprometimento institucionais;

VII - apoiar a gestão de mudanças, de forma planejada e integrada, visando a aprimorar o clima organizacional;

VIII - incentivar a adoção de hábitos saudáveis; e

IX - atender ao que preconiza a Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal – PASS.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

Art. 5º São atividades do Programa:

I - realização de campanhas periódicas sobre saúde e qualidade de vida;

II - promoção de workshops e palestras com temáticas de saúde e bem-estar geral, ministrados por profissionais qualificados;

III - oferecimento de aconselhamento e suporte psicológico e motivacional a indivíduos e equipes;

IV - disponibilização de serviços de atendimento com finalidade de prevenção e intervenção, realizados por profissional de saúde especializado ou por equipe interdisciplinar;

V - mapeamento de perfis para diagnósticos e ações preventivas e interventivas de saúde; e

VI - organização de atividades sociais e culturais para a integração e o bem-estar das pessoas.

Art. 6º O Programa será executado pela Divisão de Saúde Ocupacional, da Coordenação de Assistência e Desenvolvimento de Recursos Humanos, da Coordenação-Geral de Recursos Humanos, da Diretoria de Administração do INPI, e monitorado pelas instâncias superiores.

§ 1º O Programa deverá ser avaliado, no mínimo, anualmente, por meio da realização de pesquisas que objetivem aferir a satisfação dos usuários e a necessidade de melhorias.

§ 2º Com base em indicadores de atendimento e de satisfação, a Divisão de Saúde Ocupacional deverá elaborar relatórios anuais, destacando resultados, desafios e eventuais sugestões de melhoria do Programa.

§ 3º O planejamento do Programa deverá seguir as diretrizes estratégicas e setoriais estabelecidas no processo Planejamento de Gestão de Pessoas do macroprocesso de Gestão de Pessoas.

Art. 7º Para a realização de atividades e eventos relacionados ao Programa, poderão ser estabelecidas parcerias com profissionais e instituições especializadas.

Art. 8º O Programa contará com orçamento específico para a realização de compras e contratações públicas, bem como outros recursos necessários à execução de suas atividades.

Art. 9º Para a implementação do Programa, deverá ser observada a legislação vigente e os princípios éticos aplicáveis.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. As atividades oferecidas no âmbito do Programa deverão constar de Carta de Serviços, que será publicada em até cento e oitenta dias a contar da publicação desta Portaria.

Art. 11. O Programa deverá ser revisado, no mínimo, a cada dois anos.

Art. 12. Fica revogada a Resolução INPI nº 42, de 18 de março de 2013.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Tania Cristina Lopes Ribeiro

Diretora Executiva, no exercício da Presidência

PORTARIA DE PESSOAL SE/MDIC Nº 232, de 30/06/2025 - DOU, de 02/07/2025

Soraya Sales dos Santos e Silva

Diretora de Administração Substituta

Sandra Caseira Cerqueira

Coordenadora-Geral de Recursos Humanos



Documento assinado eletronicamente por **SORAYA SALES DOS SANTOS E SILVA, Diretor(a) Substituto(a) de Administração**, em 11/07/2025, às 11:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **SANDRA CASEIRA CERQUEIRA, Coordenador(a) Geral**, em 11/07/2025, às 11:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **TANIA CRISTINA LOPES RIBEIRO, Diretor(a) Executivo(a) no Exercício da Presidência**, em 11/07/2025, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.inpi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1255546** e o código CRC **E77A971A**.