



APEVISA

Agência Pernambucana
de Vigilância Sanitária

Ofício APEVISA Nº 876/2025

Recife, data de assinatura eletrônica.

POP- Fluxo para inutilização e descarte de bebidas alcoólicas sem registro válido, falsificadas ou adulteradas oriundas da emergência de intoxicação por metanol em 2025.

Código: POP UNICOA nº 03/2025

Elaboração: Unidade de Controle de Alimentos (UNICOA)

Aprovação: Diretoria Geral da Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária (APEVISA)

Data: 16/12/2025

1 Objetivo

Estabelecer o fluxo e as responsabilidades para a **inutilização e descarte** de bebidas alcoólicas **oriundas da emergência de intoxicação por metanol em 2025, sem registro válido, falsificadas ou adulteradas**, apreendidas ou interditadas cautelarmente, garantindo segurança, rastreabilidade e conformidade com a legislação sanitária vigente.

2 Abrangência

Aplica-se à Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária (APEVISA), representada pelo **Nível Central e suas Unidades Regionais (URs)**, às **Gerências Regionais de Saúde (GERES)**, às **Vigilâncias Sanitárias (VISAs) Municipais do Estado de Pernambuco** e à **empresa licenciada** para o descarte ambientalmente adequado das bebidas (AMBIPAR).

3 Responsabilidades e Procedimentos

3.1 Ações das Vigilâncias Sanitárias Municipais:

- Identificar e segregar bebidas alcoólicas sem registro válido, falsificadas ou adulteradas apreendidas durante a ação fiscal.
- **Emitir o Termo de Apreensão Cautelar** devidamente preenchido e assinado, descrevendo as irregularidades observadas. OBS.: Caso as bebidas tenham sido anteriormente interditadas de forma cautelar, emitir o Termo de Apreensão Cautelar.

- **Emitir o Termo de Inutilização das bebidas apreendidas** (Modelo no Anexo I).
- Acondicionar e identificar as bebidas apreendidas, garantindo sua segurança e rastreabilidade.
- Garantir a guarda temporária dos produtos até o transporte para a UR da APEVISA de sua abrangência.
- Articular com a UR da APEVISA a data e o horário para o envio das bebidas apreendidas.
- Elaborar Ofício de consolidação das bebidas encaminhadas para inutilização, em papel timbrado com logomarca do município, especificando tipo da bebida, marca/denominação da bebida, quantidade de garrafas, volume por garrafa, fabricante, lote, data de fabricação e número do registro (se houver).
- Encaminhar fisicamente os produtos à UR da APEVISA de referência, acompanhados da documentação obrigatória (Ofício e uma das vias do Termo de Apreensão Cautelar e do Termo de Inutilização).

3.2 Ações das Unidades Regionais (URs) da APEVISA:

- Receber e conferir os produtos e a documentação obrigatória (Ofício do município, Termo de Apreensão Cautelar e Termo de Inutilização), em dia e horário articulados com as VISAS Municipais.
- Registrar o recebimento dos produtos em livro próprio de protocolo e preencher a Planilha de Monitoramento da Inutilização das Bebidas Alcoólicas, disponível on-line e compartilhada com os e-mails das UR, especificando: tipo da bebida, marca/denominação da bebida, quantidade de garrafas, volume por garrafa, fabricante, lote, data de fabricação e número do registro (se houver), data de recebimento e VISA municipal de origem.
- Armazenar temporariamente as bebidas em local seguro, segregado e identificado.
- Consolidar a documentação obrigatória e o quantitativo de bebidas recebidas das VISAS Municipais e elaborar Memorando com essas informações para envio à APEVISA, Nível Central.
- Articular com a APEVISA Nível Central a data e o horário para o envio das bebidas apreendidas.
- Criar e encaminhar um processo SEI para cada envio de bebidas à APEVISA Nível Central, anexando o Memorando, os Ofícios e os Termos recebidos das Visas Municipais.
- Encaminhar fisicamente os produtos à APEVISA Nível Central (Praça Oswaldo Cruz s/n, Boa Vista - Recife - PE - CEP - 50050-210), acompanhados do Memorando e da documentação obrigatória (Ofício dos municípios, Termo de Apreensão Cautelar e Termo de Inutilização).
- Receber os documentos comprobatórios de inutilização/descarte e encaminhar para os respectivos municípios.

3.3 Ações da APEVISA Nível Central:

- Coordenar as ações das vigilâncias sanitárias no estado.
- Receber e conferir os produtos, o Memorando da UR da APEVISA, a documentação obrigatória (Ofício do município, Termo de Apreensão Cautelar e Termo de Inutilização) e a Planilha de Monitoramento da Inutilização das Bebidas Alcoólicas, em dia e horário articulados com as URs da APEVISA.
- Registrar o recebimento dos produtos em livro próprio de protocolo.
- Armazenar temporariamente as bebidas em local seguro, segregado e identificado.
- Consolidar o quantitativo de bebidas recebidas e a documentação (Ofícios e Termos oriundos dos municípios e Memorandos da URs da APEVISA).
- Para cada programação de envio de bebidas a ser recebida pela AMBIPAR, criar um novo processo no SEI e relacionar a ele os processos SEI correspondentes recebidos das URs da APEVISA.
- Elaborar minuta de Ofício de envio à AMBIPAR especificando tipo da bebida,

marca/denominação da bebida, quantidade de garrafas, volume por garrafa, fabricante, lote, data de fabricação e número do registro (se houver).

- Encaminhar o processo SEI com a minuta de Ofício à Diretoria Geral da APEVISA para assinatura da Direção.
- Articular a data e o horário para envio à AMBIPAR das bebidas apreendidas.
- Entregar as bebidas para a empresa responsável pelo descarte, acompanhadas do Ofício assinado pela Diretoria da APEVISA.
- Preencher o campo da Planilha de Monitoramento da Inutilização das Bebidas Alcoólicas **referente à data de recebimento das bebidas pela AMBIPAR.**
- Arquivar os Ofícios dos municípios e os memorandos das URs da APEVISA.
- Encaminhar os documentos comprobatórios de inutilização/descarte para cada UR da APEVISA.
- Registrar o encerramento no sistema de controle interno.

3.4 Ações da Empresa AMBIPAR, responsável pelo Descarte:

- Receber os produtos mediante documentação válida.
- Proceder à inutilização conforme normas ambientais vigentes.
- Emitir o **certificado/comprovante de destinação**, contendo informações do volume inutilizado, data e método utilizado, identificação da empresa e do responsável técnico.
- Encaminhar o certificado/comprovante à APEVISA.

4 Registros

- Termo de Apreensão cautelar;
- Termo de Inutilização;
- Ofício dos municípios;
- Memorandos das URs;
- Registro de recebimento (livro de protocolo);
- Planilha de Monitoramento da Inutilização das Bebidas Alcoólicas;
- Comprovante de entrega à empresa de descarte;
- Certificado/comprovante de destinação;
- Relatórios consolidados, quando aplicável.

Os documentos passam a integrar o Processo Administrativo Sanitário, caso seja instaurado pelo município.

5 Disposições Gerais

- O transporte das bebidas deve seguir normas de segurança.
- O acesso aos locais de armazenamento deve ser controlado.
- Em caso de grande quantitativo ou risco à equipe, pode ser solicitado apoio policial.
- A destruição somente deve ocorrer seguindo o fluxo descrito no POP nº 03/2025.

6 Fluxograma do POP

POP – Fluxo para Inutilização e Descarte de Bebidas Alcoólicas sem Registro Válido, Falsificadas ou Adulteradas (Intoxicação por Metanol 2025)

• Código: POP UNICOA nº 03/2025 • Elaboração: Unidade de Controle de Alimentos (UNICOA) • Aprovação: Diretoria Geral da APEVISA • Data: 16/12/25



7 Anexos

Anexo I - Modelo de Termo de Inutilização

TERMO DE INUTILIZAÇÃO

| DADOS DO ESTABELECIMENTO | | | | | |
|--------------------------|------------|--------|------|-------|--------------|
| Nome/Razão Social: | | | | | |
| Endereço: | | | | Nº | Complemento: |
| Bairro: | Município: | CEP: | Tel: | CNPJ: | |
| Representante: | | Cargo: | RG: | CPF: | |

| DADOS DA INUTILIZAÇÃO | | | |
|---|---------|------------|--------------------------|
| Aos ____ dias do mês de _____ do ano de _____, às ____ horas, no exercício de VIGILÂNCIA SANITÁRIA, perante o representante do estabelecimento acima identificado, inutilizei os produtos abaixo discriminados: | | | |
| Item | Unidade | Quantidade | Discriminação do Produto |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| |
|--|
| Motivo da inutilização |
| Bebida alcoólica envasada adulterada/falsificada |
| Preceito legal: |
| Lei Federal nº 6.437/77, Art.10, inciso XXIX. |
| Método de Inutilização: |
| Será realizada por empresa devidamente licenciada para a destinação final/tratamento de resíduos gerados por bebidas alcoólicas envasadas, por intermédio da Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária - Apevisa. |

Pelo que lavrei o presente Termo de Inutilização em 2 (duas) vias de igual teor, para único efeito, assinadas por mim e pelo(a) representante do estabelecimento.

| Nome Completo do Servidor: | Matrícula: | Assinatura: |
|----------------------------|------------|-------------|
| | | |
| | | |

Recebi a 1ª via do presente Termo de Inutilização

| | |
|--|---|
| <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Local e data</p> | <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Representante</p> |
|--|---|

Karla Freire Baeta

Diretora Geral da Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária - APEVISA

Gabriella Dias da Silva

Chefe da Unidade de Controle de Alimentos da APEVISA - UNICOA



Documento assinado eletronicamente por **Gabriella Dias da Silva**, em 16/12/2025, às 15:12, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Karla Freire Baeta**, em 16/12/2025, às 15:32, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **78581129** e o código CRC **E4D6D9DA**.

Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária

Rua Vinte e Quatro de Agosto, nº 214, Santo Amaro – Recife – PE - CEP – 50040-190
apevisa.pe.gov.br