



NORMA DE PROCEDIMENTO – SEJUS Nº 012

Tema:	Cumprimento de Alvará de Soltura				
Emitente:	Secretaria de Estado da Justiça				
Sistema:	Não Aplicável				
Versão:	1	Aprovação:	Portaria nº 130- R/2021	Vigência:	12/03/2021

1. OBJETIVOS

Padronizar os critérios, responsabilidades e os procedimentos básicos para o cumprimento dos alvarás de soltura expedidos pelos Juízes de Direito da Grande Vitória ou do interior do Espírito Santo e encaminhados para cumprimento à Central de Alvarás e Unidades Prisionais do Sistema Penitenciário do Estado do Espírito Santo ou de outros Estados da Federação.

2. ABRANGÊNCIA

Secretaria de Estado da Justiça – Sistema Penitenciário do Estado do Espírito Santo

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Código Penal Brasileiro;
- 3.2 Lei Federal 7.210/1984;
- 3.3 Resolução 108 do CNJ, de 06/04/2010;
- 3.4 Portaria 595 de 20/07/2010;
- 3.5 Portaria 79/2011;
- 3.6 Portaria 281-R de 02/03/2017.

4. DEFINIÇÕES

Alvará de Soltura Condenados

Alvará emitido por juízes das varas de execução penal para pessoas sentenciadas com o objetivo de possibilitar o livramento condicional, mudança para regime aberto, extinção de punibilidade, livramento por integral cumprimento da pena, indulto e anistia ou quaisquer benefícios previstos em lei.

Alvará de Soltura Provisório

Alvará emitido para pessoa sem sentença condenatória com o objetivo de possibilitar liberdade provisória ou revogação de prisão preventiva ou em conformidade com a lei.

Monitoração Eletrônica

Vigilância telemática posicional à distância de pessoas presas sob medida cautelar ou condenadas por sentença transitada em julgado, executada por meios técnicos que permitam indicar a sua localização.

Pessoa Presa

Pessoa que se encontra custodiada em uma Unidade Prisional.



Prontuário Jurídico

Instrumento que consiste na organização cronológica da vida processual jurídica e administrativa da pessoa presa, em que constam todos os determinantes de sua custódia e benefícios eventualmente adquiridos, dispostos de forma sistematizada.

Sentença Decisão

Pronunciamento por meio do qual o juiz decide a questão trazida ao seu conhecimento.

Unidade Prisional Custodiada

Unidade Prisional de destino do preso custodiado.

Unidade Prisional Custodiante

Unidade Prisional em que o preso se encontra custodiado.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- Central de Alvarás – CDA;
- Conselho Penitenciário do Estado do Espírito Santo – COPEN-ES;
- CIODES-SEJUS;
- Diretoria de Administração Geral dos Estabelecimentos Penitenciários - DIRAGESP;
- Diretoria de Inteligência Prisional - DIP;
- Diretoria de Movimentação Carcerária e Monitoração Eletrônica – DIMCME;
- Diretoria de Segurança Penitenciária - DSP;
- Subsecretaria de Estado para Assuntos do Sistema Penal – SASP;
- Unidade Prisional Custodiante – UP Custodiante;

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Recebimento do alvará de soltura na CDA e encaminhamento à UP Custodiante

Juiz de Direito da Grande Vitória, do interior do Espírito Santo ou do Tribunal de Justiça do outro Estado da Federação.

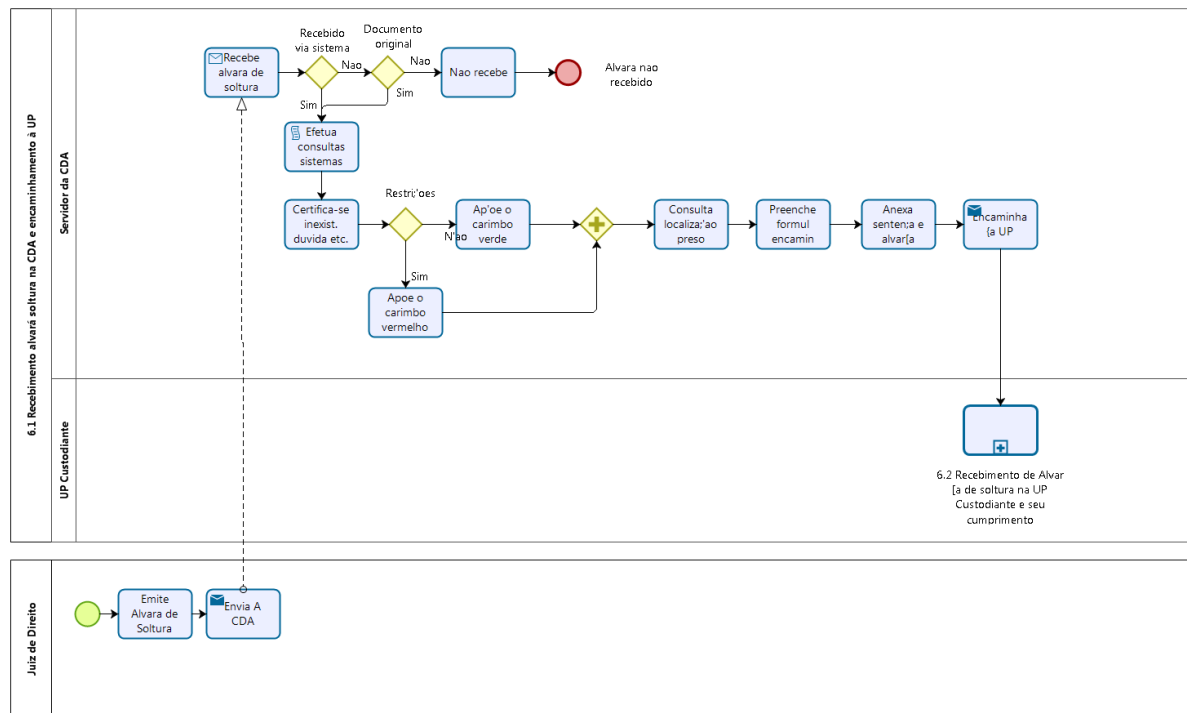
- Emite alvará de soltura e encaminha à CDA.

Servidor da CDA

- Recebe alvará de soltura;
- No caso de alvará de soltura não recebido via sistema, por oficial de justiça, e-mail institucional do Tribunal de Justiça, da Justiça Federal ou de outros Estados, verifica se é original e no caso de não ser, não o recebe;
- No caso de alvará de soltura pré-agendado:
 - a) Acusa o recebimento ao emitente, informando nome, matrícula, cargo, data e hora;
 - b) Certifica que será dado o cumprimento na data pré-agendada;



- c) Imprime e aguarda data do cumprimento.
- De posse ao alvará de soltura, efetua consultas nos sistemas abaixo relacionados para identificar possíveis restrições impeditivas da liberação:
 - a) Sistema da Polinter/Secretaria de Segurança Pública de Defesa Social;
 - b) Tribunal de Justiça do Espírito Santo (TJES);
 - c) Sistema de Execução Penal (SIEP);
 - d) Banco Nacional de Mandado de Prisão (BNMP);
 - e) Sistema da Justiça federal;
 - f) Sistema INFOPEN-ES;
 - g) Sistema Eletrônico de Execuções Unificadas – SEEU.
- Certifica-se da inexistência de dúvida, ausência de informações, erro material ou qualquer situação que apresente interpretação diversa dos dados registrados, que possa se caracterizar uma restrição;
- No caso de não haver restrição impeditiva, apõe o carimbo “Sem Restrições”;
- No caso de haver restrição impeditiva, apõe o carimbo “Com Restrição”;
- Consulta no INFOPEN-ES a localização atual da pessoa presa objeto do alvará de soltura;
- Preenche o formulário “Encaminhamento sem Restrição”, Anexo 1 ou “Encaminhamento com Restrição”, Anexo 2 desta norma, conforme for o caso;
- No caso de haver indicação de livramento condicional ou monitoração eletrônica, destaca esta informação no formulário de encaminhamento e encaminha para conhecimento para o e-mail do Conselho Penitenciário e da DIMCME;
- Anexa a sentença decisão e o alvará de soltura;
- Envia, por meio do e-mail dirajusp.centraldealvaras@sejus.es.gov.br, o formulário Encaminhamento sem Restrição”, Anexo 1 ou “Encaminhamento com Restrição”, Anexo 2 à Unidade Prisional Custodiante por meio de e-mail respectivos, conforme Anexo 3 desta norma.



6.2 Recebimento do alvará de soltura na UP Custodiante e procedimentos prévios para seu cumprimento

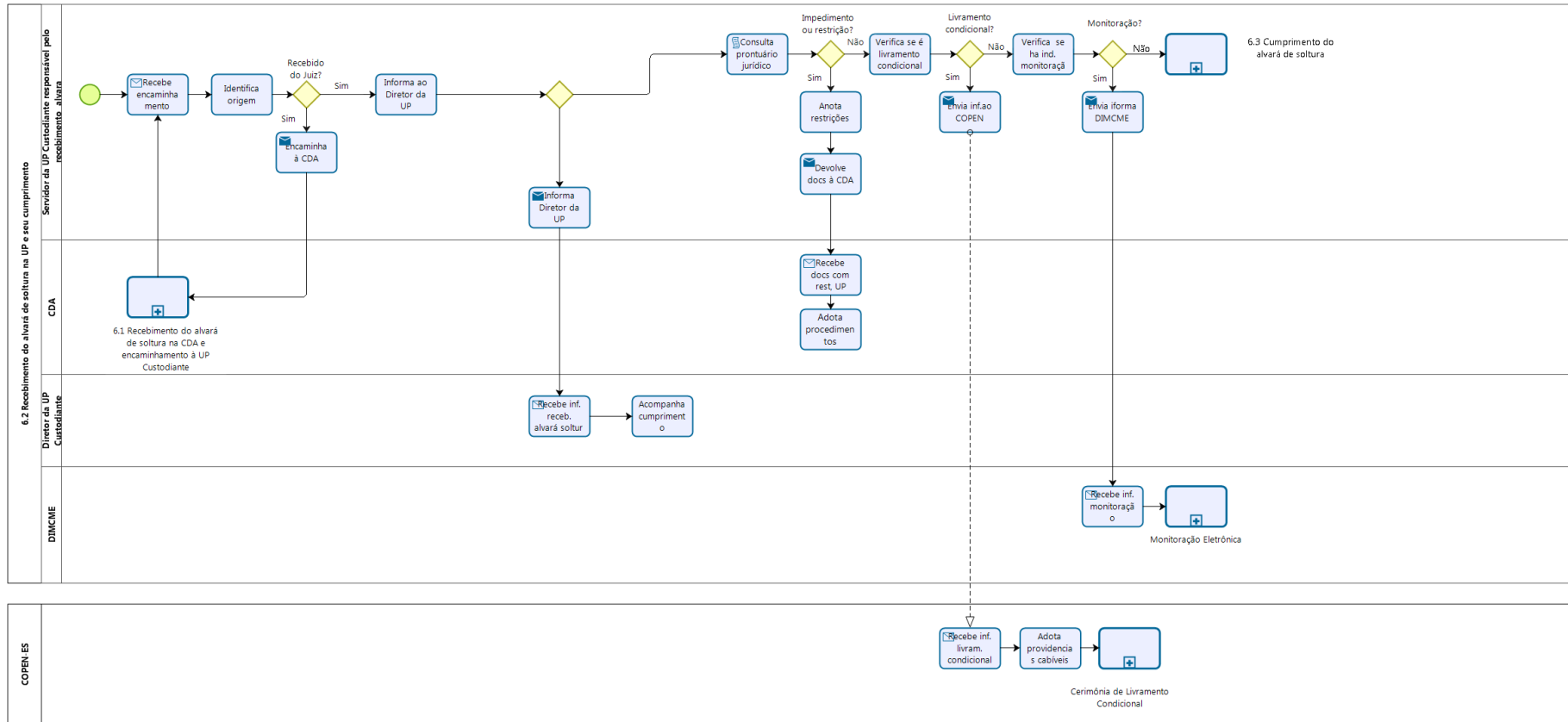
Servidor da Unidade Prisional Custodiante responsável pelo recebimento do e-mail

- Recebe formulário de encaminhamento com restrição e sem restrição;
- No caso de receber diretamente do Juiz, encaminha à Central de Alvarás;
- No caso de receber da Central de Alvarás, confirma seu recebimento, reenviando o e-mail para a dirajusp.centralalvaras@sejus.es.gov.br, informando seu nome completo, cargo e número funcional;
- Informa ao Diretor da Unidade Prisional o recebimento do alvará;
- Consulta o prontuário jurídico no sentido de verificar se há algum impedimento ou restrição não detectados anteriormente;
- No caso de haver outros impedimentos, devolve o alvará de soltura com a documentação comprobatória da restrição à Central de Alvarás e não libera a pessoa presa, o informando o motivo da não liberação;
- No caso de não haver restrição, verifica se trata-se de livramento condicional;
- No caso de alvará de soltura de livramento condicional entra em contato com o Conselho Penitenciário do Estado do Espírito Santo – COPEN-ES para busca de informações quanto à realização de cerimônia de livramento condicional, encaminhando alvará de soltura;
- No caso de alvará de soltura condicionado ao uso de tornozeleira eletrônica entra em contacto com a Diretoria de Movimentação Carcerária e Monitoração Eletrônica – DIMCME para providências de instalação do dispositivo de monitoramento, encaminhando cópia do alvará de soltura;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

- No caso de não haver restrição, não for livramento condicional nem alvará de soltura condicionado ao uso de tornozeleira eletrônica, realiza o seu cumprimento.





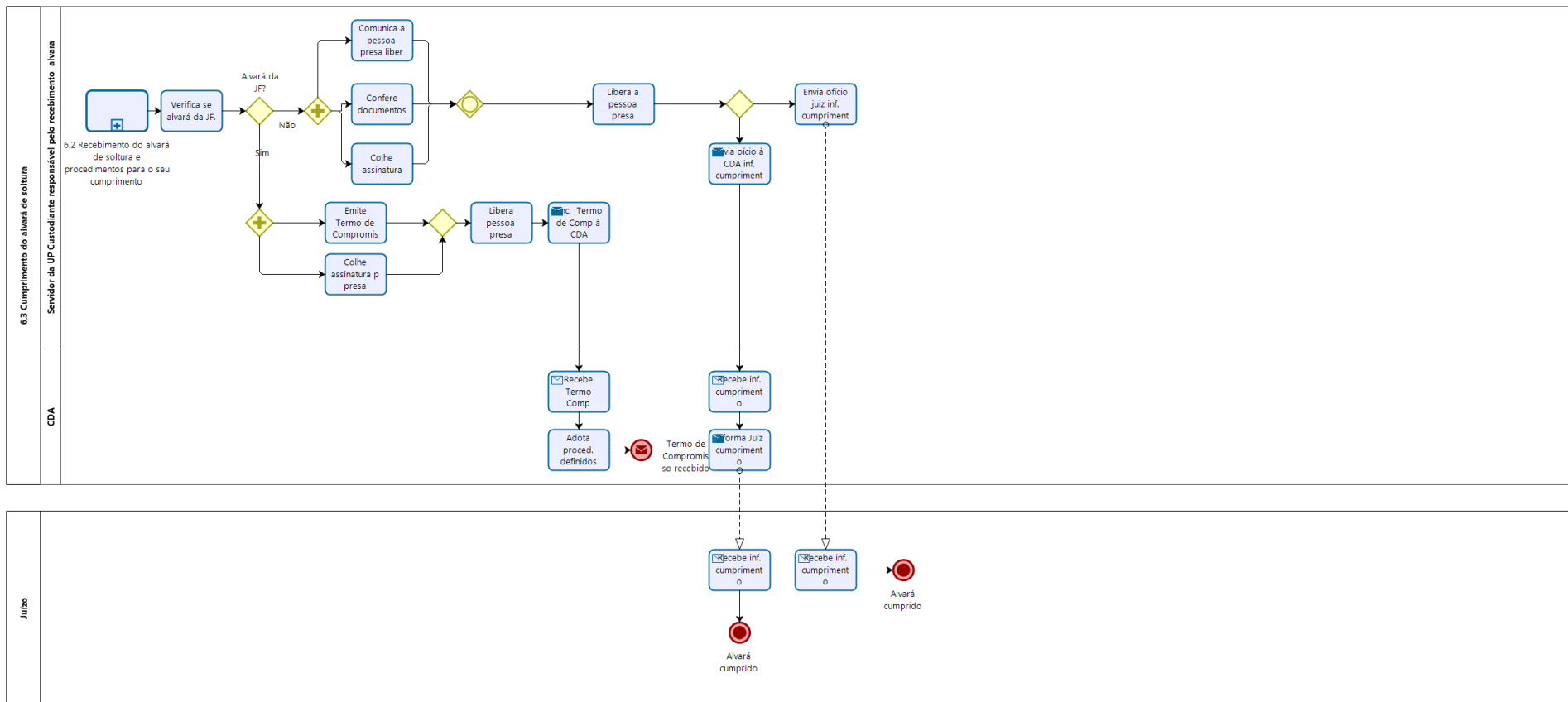
6.3 Cumprimento do alvará de soltura.

Servidor da Unidade Prisional Custodiante responsável pelo cumprimento do alvará de soltura.

- Após realizar todos os controles constatando não havendo restrições, verifica se o alvará é da Justiça Federal;
- No caso de alvará da Justiça Federal:
 - a) Emite Termo de Compromisso;
 - b) Colhe assinatura da pessoa presa;
 - c) Registra data, hora, nome e matrícula do servidor que liberou a pessoa presa;
 - d) Encaminha à Central de Alvarás.
- Não sendo alvará da Justiça Federal:
 - a) Comunica à pessoa presa sua liberação;
 - b) Confere seus documentos com foto e dados pessoais, acautelando-se da possibilidade de homônimos, no sentido de prever solturas irregulares;
 - c) Colhe assinatura da pessoa presa no próprio alvará;
 - d) Finaliza o cumprimento do alvará de soltura, liberando a pessoa presa;
 - e) Envia e-mail à Central de Alvarás comunicando o seu cumprimento;
 - f) Envia ofício ao Juízo informando o cumprimento do alvará.

Central de Alvarás

- Recebe Termo de Compromisso enviado pelo servidor responsável pela liberação da pessoa presa;
- Informa ao juiz expedidor o cumprimento do alvará de soltura encaminhando cópia do Termo de Compromisso devidamente preenchido pelas partes.

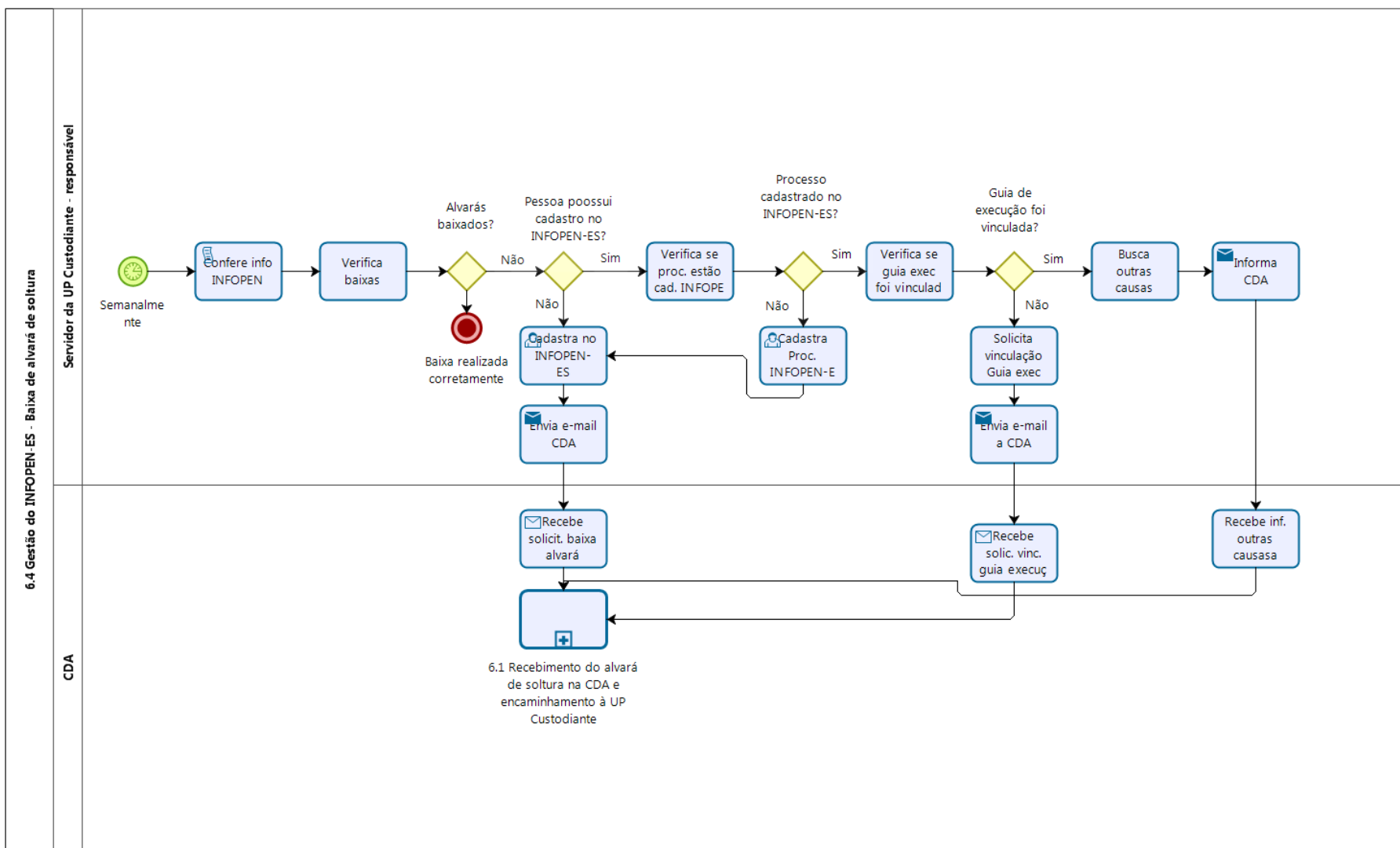




6.4 Gestão das informações no INFOPEN-ES – Baixa de alvará de soltura.

Servidor da Unidade Prisional Custodiante responsável pelo recebimento do e-mail

- Semanalmente, realiza conferência no sistema INFOPEN-ES, a fim de verificar se os alvarás de soltura recebidos naquela semana foram devidamente baixados no sistema;
- No caso de detectarem algum cadastro ativo, verificar inicialmente:
 - a) Se o beneficiário do alvará de soltura já possui cadastro no sistema INFOPEN-ES;
 - b) Se os processos no sistema INFOPEN-ES foram devidamente cadastrados;
 - c) Se a guia de execução foi devidamente vinculada;
 - d) Busca outras possíveis causas;
- No caso de ter sido encontrada algum caso não baixado, envia e-mail a Central de Alvarás informando a não realização da baixa no sistema, identificando o motivo e informando o nome completo da pessoa presa, o dia do recebimento do alvará de soltura, o nome completo do servidor que realizou a liberação, número funcional e cargo.





7. DIRETRIZES GERAIS E COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

7.1 Central de Alvarás – CDA e o cumprimento dos alvarás de soltura

7.1.1 A Central de Alvarás localiza-se no Complexo Penitenciário de Viana, tendo como endereço: Rodovia BR 262, Km. 19, CEP 29135-000, Viana, ES e se caracteriza como um importante meio de desburocratização da máquina estatal, tendo como um de seus objetivos a diminuição do tempo de espera entre a ordem liberatória e a efetiva liberação da pessoa presa.

7.1.2 A Central de Alvarás recebe os alvarás de soltura de todo o Estado do Espírito Santo.

7.1.2.1 Os alvarás de soltura deverão ser encaminhados para a Central de Alvarás através dos seguintes meios:

- a) Sistema de alvará de soltura eletrônico do Tribunal de Justiça;
- b) Coordenadoria de Execuções Penais do Tribunal de Justiça (execuções-penais@tjes.jus.br);
- c) Oficial de Justiça;
- d) Por e-mail institucional da Justiça Federal – Portaria No. ES 2011/00079;
- e) Por determinação judicial diversa das formas elencadas nas letras “a” a “d”.

7.1.3 Os alvarás de soltura oriundos de outros Estados da Federação referentes a pessoas presas no Espírito Santo também devem ser encaminhados à Central de Alvarás.

7.1.4 O cumprimento dos alvarás de soltura será realizado todos os dias da semana, seja em horário de expediente ou por meio de servidor de plantão 24 horas/dia.

7.1.5 O Diretor da Unidade Prisional deverá designar um servidor para ser responsável pela verificação do e-mail de recebimento durante e após o expediente.

7.1.6 O cumprimento do alvará de soltura se dá com a liberação da pessoa presa, após a constatação da ausência de restrições e conferência dos documentos e dados pessoais da pessoa presa a ser liberada, acautelando-se com a possibilidade de liberação de outra pessoa em função de homônimos.

7.1.7 No caso de alvará de soltura de livramento condicional é obrigatória a realização de cerimônia de livramento condicional.

7.1.8 No caso de alvará de soltura condicionado à monitoração eletrônica deverão ser buscadas informações sobre a sua instalação junto à Diretoria de Movimentação Carcerária e Monitoração Eletrônica - DIMCME.

7.1.9 No caso de alvarás de soltura pré-agendado todas as consultas deverá ser realizadas na data do seu efetivo livramento, mesmo que já tenham sido realizadas anteriormente.



7.1.10 A Central de Alvarás deverá manter controle dos alvarás pré-agendados a vencer.

7.2 Restrições impeditivas à liberação da pessoa presa

7.2.1 Para liberação da pessoa presa é obrigatória, pela Central de Alvarás, a consulta aos sistemas abaixo relacionados, com o objetivo de verificação de possíveis restrições impeditivas à liberação:

- a) Sistema da Polinter/Secretaria de Segurança Pública de Defesa Social;
- b) Tribunal de Justiça do Espírito Santo (TJES);
- c) Banco Nacional de Mandado de Prisão (BNMP);
- d) Sistema da Justiça federal;
- e) Sistema INFOPEN-ES;
- f) Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU.

7.2.3 As restrições são classificadas e identificadas da seguinte forma:

- a) Sem restrição – identificação com carimbo de cor verde – pessoa presa liberada;
- b) Com restrição – identificação com carimbo de cor vermelha – pessoa presa não liberação.

7.2.4 É obrigatório ainda, a consulta ao prontuário jurídico interno, na Unidade Prisional, no sentido de verificar a existência de qualquer obstáculo jurídico que impeça a saída da pessoa presa, que não sido detectado pela Central de Alvarás, ao realizar as consultas nos sistemas eletrônicos.

7.2.4.1 Esta consulta tem como objetivo identificar:

- a) Mandados de prisão não cadastrados na Polinter ou no Banco de Mandados de Prisão;
- b) Outras situações pertinentes à situação da pessoa presa

7.2.5 As restrições podem ser sanadas pela Unidade Prisional e enviadas à CDA para baixa junto com a sua documentação comprobatória e justificativas para a baixa

7.3 Encaminhamento do alvará de soltura à Unidade Prisional Custodiante

7.3.1 O alvará de soltura deverá ser encaminhado à Unidade Prisional Custodiante junto com o formulário de encaminhamento, que deve conter as seguintes informações:

- a) Nome e filiação da pessoa presa;
- b) Nomes falsos e filiação falsa, se houver;
- c) Nome completo, cargo e funcional do servidor que diligenciou a informação, nos formulários manuais;
- d) Inserir, em destaque e de forma inequívoca, as restrições identificadas que impedirão a liberação da pessoa presa;
- e) Indicação de uso de monitoração eletrônica, se for o caso;
- f) Outras informações julgadas pertinentes para complementar o encaminhamento.



7.3.1 No caso de formulário eletrônico, as informações constantes do item "c" são dispensáveis, uma vez que constará a assinatura eletrônica do servidor, que somente é utilizada mediante login e senha próprias.

7.3.2 Sendo o alvará de soltura recebido diretamente na Unidade Prisional, por força de determinação judicial, a Unidade Prisional deverá encaminhar imediatamente para a Central de Alvarás para que todo o procedimento de consultas e baixa seja realizado, com o conseqüente encaminhamento da Central de Alvarás para a Unidade Prisional para a efetiva liberação da pessoa presa.

7.3.3 Poderá a CDA inserir no corpo do formulário de encaminhamento a informação da determinação de monitoração eletrônica, destacando também, se for o caso, a situação de livramento condicional, no sentido de potencializar a atenção para estas situações.

7.4 Gestão do INFOPEN-ES

7.4.1 A baixa no sistema INFOPEN-ES só poderá ser realizada após a confirmação, via e-mail, do cumprimento do alvará de soltura pela Unidade Prisional.

7.4.2 A baixa no sistema INFOPEN-ES torna inativo o cadastro da pessoa presa no sistema.

7.4.3 As Unidades Prisionais deverão, semanalmente, realizar conferência no sistema INFOPEN-ES, a fim de verificar se os alvarás de soltura recebidos naquela semana foram devidamente baixados no sistema.

7.4.3.1 No caso de detectarem algum cadastro ativo, verificar inicialmente:

- e) Se o beneficiário do alvará de soltura já possui cadastro no sistema INFOPEN-ES;
- f) Se os processos no sistema INFOPEN-ES foram devidamente cadastrados;
- g) Se a guia de execução foi devidamente vinculada.

7.5 Competências e responsabilidades

7.5.1 Compete à SEJUS, por meio da Diretoria de Assistência Jurídica do Sistema Penal e da Central de Alvarás – CDA, o efetivo cumprimento e encaminhamento dos alvarás de soltura das pessoas presas custodiadas em quaisquer unidades prisionais.

7.5.2 Cabe à Central de Alvarás – CDA o registro de baixas dos alvarás de soltura no sistema Polinter bem como do sistema INFOPEN-ES.

7.5.2.1 No caso de alvarás de soltura que porventura não tenham sido baixados pela Central de Alvarás – CDA, poderá o Assessor Jurídico do Sistema Penal providenciar esta baixa no INFOPEN-ES.

7.5.3 Cabe a cada instituição responsável pelas informações da pessoa presa manter as informações atualizadas nos respectivos sistemas ou banco de dados.



7.5.3.1 Os servidores da Central de Alvarás – CDA não poderão ser responsabilizados por registros que não se encontravam cadastrados no momento da consulta para verificação de possíveis restrições.

7.5.4 Cabe à Unidade Prisional o cumprimento do alvará de soltura com a liberação da pessoa presa.

7.5.4.1 O alvará de soltura poderá ser cumprido pelo Diretor, Diretor Adjunto ou pelo Assistente de Direção, Chefe de Plantão, Chefe de Equipe, Chefe de Segurança ou Inspetor Penitenciário designado pelo Diretor da Unidade Prisional.

7.5.4.2 Cabe à Unidade Prisional a leitura atenta do alvará de soltura visando identificar as peculiaridades da decisão, no sentido de possibilitar o cumprimento efetivo do alvará de soltura com todas as suas características, tais como livramento condicional, monitoração eletrônica, dentre outras.

7.5.5 Cabe ao servidor responsável pelo recebimento dos alvarás de soltura nas Unidades Prisionais comunicar ao Diretor da Unidade Prisional o recebimento de alvarás de soltura, para que o mesmo tenha ciência dos acontecimentos em sua Unidade Prisional.

7.5.7 Cabe à Unidade Prisional dar ciência à pessoa presa de que não será liberada por motivo de existência de restrição à sua liberação.

7.5.8 É de inteira responsabilidade da Unidade Prisional a consulta ao prontuário jurídico interno, visando identificar possíveis restrições impeditivas à liberação da pessoa presa.

7.5.9 Cabe à Unidade Prisional proceder a comunicação sobre a efetiva liberação ou os motivos que ensejaram a não liberação da pessoa presa ao Juízo expedidor do alvará de soltura.

7.5.10 Cabe à Unidade Prisional, no caso de livramento condicional, contactar o Conselho Penitenciário do Estado do Espírito Santo – COPEN-ES para busca de informações quanto à realização de cerimônia de livramento condicional.

7.5.11 Cabe à Unidade Prisional, no caso de alvará de soltura condicionado à monitoração eletrônica, contactar a Diretoria de Movimentação Carcerária e Monitoração Eletrônica – DIMCME para busca de informações sobre a instalação do dispositivo de monitoração.

8. ANEXO

8.1 Formulário: Encaminhamento sem restrição

8.2 Formulário: Encaminhamento com restrição

8.3 E-mail das Unidades Prisionais para recebimento dos alvarás de soltura



9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Roberta Pereira Oliveira Monfardini Inspetora Penitenciária	Patrícia Moraes de Souza Assessora Especial da SASP
Gustavo Carneiro de Mendonça Coordenador da Unidade Executora de Controle Interno	Ulisses Reisen de Oliveira Diretor da Diretoria de Assistência Jurídica do Sistema Penal
	Alessandro Ferreira de Souza Subsecretário para Assuntos do Sistema Penal
APROVAÇÃO:	
Luiz Carlos de Carvalho Cruz Secretário de Justiça	Aprovado em 11/03/2021



Anexo 1

Formulário de “Encaminhamento sem Restrição”



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ENCAMINHAMENTO SEM RESTRIÇÃO

No dia ____ de _____ de _____ foi procedida a consulta em
nossos registros de eventuais restrições impeditivas à liberdade do interno (a) de nome

_____ (nome)

filho (a) de: _____ e de

_____ (mãe)

_____ (pai)

A fim de que se desse cumprimento ao Alvará de Soltura expedido pela (o) Vara _____ -

referente aos autos tombados sob o número _____, exarado em

_____ de _____ de _____, tendo sido confirmada

a sua autenticidade junto à escrivania do Juízo competente, e constatou-se que

NÃO HA NENHUMA RESTRIÇÃO

À LIBERACAO DO (A) INTERNO (A), o que, de inopino, PROCEDO O
ENCAMINHAMENTO DO FEITO AO ILUSTRE DIRETOR DA UNIDADE PRISIONAL NA
QUAL SE ENCONTRA RECOLHIDO (A) PARA ANÁLISE DO PRONTUÁRIO
CONSTANTE NA UNIDADE E DEMAIS PROVIDENCIAS.

Por ser verdade, firmo o presente.

_____, _____ de _____ de _____
(Local, dia, mes e ano)

Nome e carimbo

Assinatura do servidor



Anexo 2

Formulário de “Encaminhamento com Restrição”



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

ENCAMINHAMENTO COM RESTRIÇÃO

No dia ____ de _____ de _____ foi procedida a consulta em nossos registros de eventuais restrições impeditivas à liberdade do interno (a) de nome

_____ (nome)

filho (a) de: _____ e de

_____ (mãe)

_____ (pai)

A fim de que se desse cumprimento ao Alvará de Soltura expedido pela (o) Vara _____ -

referente aos autos tombados sob o número _____, exarado em _____ de _____ de _____, tendo sido confirmada a sua autenticidade junto à escrivania do Juízo competente, e constatou-se

A SEGUINTE RESTRIÇÃO QUE IMPEDE A LIBERAÇÃO DO INTERNO QUAL SEJA:

ASSIM, PROCEDO O ENCAMINHAMENTO DO FEITO AO ILUSTRE DIRETOR DA UNIDADE PRISIONAL NA QUAL SE ENCONTRA RECOLHIDO (A) PARA ANÁLISE DO PRONTUÁRIO CONSTANTE NA UNIDADE E DEMAIS PROVIDÊNCIAS.

Por ser verdade, firmo o presente.

_____, _____ de _____ de _____
(Local, dia, mes e ano)

Nome e carimbo

Assinatura do servidor



Anexo 3

E-mail das Unidades Prisionais para recebimento dos alvarás de soltura

Sigla da Unidade	E-mail
CASCUVV	alvara.cascuvv@sejus.es.gov.br
CDPA	alvara.cdpa@sejus.es.gov.br
CDPCI	alvara.cdpci@sejus.es.gov.br
CDPCOL	alvara.cdpcol@sejus.es.gov.br
CDPFV	alvara.cdpfv@sejus.es.gov.br
CDPG	alvara.cdpg@sejus.es.gov.br
CDPM	alvara.cdpm@sejus.es.gov.br
CDPS	alvara.cdps@sejus.es.gov.br
CDPSDN	alvara.cdpsdn@sejus.es.gov.br
CDPSM	alvara.cdpsm@sejus.es.gov.br
CDPV 2	alvara.cdpv2@sejus.es.gov.br
CDPVV	alvara.cdpvv@sejus.es.gov.br
CPFCI	alvara.cpfci@sejus.es.gov.br
CPFCOL	alvara.cpfcol@sejus.es.gov.br
CDRL	alvara.cdrl@sejus.es.gov.br
CTV	alvara.ctv@sejus.es.gov.br
HCTP	alvara.hctp@sejus.es.gov.br
PAES	alvara.paes@sejus.es.gov.br
PEVV 1	alvara.pevv1@sejus.es.gov.br
PEVV 2	alvara.pevv2@sejus.es.gov.br
PEVV 3	alvara.pevv3@sejus.es.gov.br
PEVV 4	alvara.pevv4@sejus.es.gov.br
PEVV 5	alvara.pevv5@sejus.es.gov.br
PFC	alvara.pfc@sejus.es.gov.br
PRBSF	alvara.prbsf@sejus.es.gov.br
PRCI	alvara.prci@sejus.es.gov.br
PRL	alvara.prl@sejus.es.gov.br
PRSM	alvara.prsm@sejus.es.gov.br
PSC	alvara.psc@sejus.es.gov.br
PSMA 1	alvara.psm1@sejus.es.gov.br
PSMA 2	alvara.psm2@sejus.es.gov.br
PSMCOL	alvara.psmcol@sejus.es.gov.br
PSME 1	alvara.psm1@sejus.es.gov.br
PSMECOL	alvara.psmecol@sejus.es.gov.br