

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
DIRETORIA GERAL
COMUNICADO Nº 032/2020-DGMP**

Comunica que fica prorrogado para 15/09/2020 o prazo para encaminhamento, à Subárea de Administração Patrimonial, do Inventário Anual com data base em 31/12/2019.

O **Diretor-Geral do Ministério Público do Estado de São Paulo**, no uso de suas atribuições e,

Considerando o disposto no Comunicado [nº 20/2020-DG/MP](#), de 03 de março de 2020, publicado em 05 de março de 2020, referente à elaboração do Inventário Anual de Bens Patrimoniais da Instituição, com data base em 31.12.2019, para atualização de banco de dados específico;

Considerando a publicação dos Comunicados [nº 24](#), [25](#) e 29/2020-DG/MP, os quais dispuseram sobre a prorrogação e posterior restabelecimento do prazo de entrega do Inventário Anual, previsto inicialmente no Comunicado [20/2020-DG/MP](#);

Considerando, ainda, a edição da Resolução [nº 1.214/2020-PGJ](#), de 16 de julho de 2020, alterada pela Resolução [nº 1.216/2020-PGJ](#), de 27 de julho de 2020, a qual estabeleceu normas transitórias para a retomada segura das atividades presenciais no âmbito do Ministério Público, bem como as particularidades de cada Unidade Administrativa do MPSP;

COMUNICA:

1. Fica prorrogado para 15/09/2020 o prazo para encaminhamento, à Subárea de Administração Patrimonial, do Inventário Anual com data base em 31/12/2019. Nesse mesmo prazo, deverá ser encaminhado o arquivo digital da planilha padronizada do inventário, em arquivo excel (xlsx), para o e-mail: inventario@mpsp.mp.br, fazendo constar como assunto do e-mail: Inventario 2020 – Nome da Unidade..

2. No mesmo prazo indicado no item 1, as Promotorias de Justiça do Interior e do Litoral deverão entregar o inventário à respectiva Diretoria Regional, que providenciará a conferência e encaminhamento à Subárea de Administração Patrimonial, em expediente único. Caberá

ainda as Promotorias de Justiça do Interior e do Litoral, conforme disposto no item 1, no mesmo prazo ali previsto, a obrigação de também enviar o arquivo digital da planilha padronizada do inventário, em arquivo excel (xlsx), para a Subárea de Administração Patrimonial, diretamente para o e-mail: inventario@mpsp.mp.br, fazendo constar como assunto do e-mail: Inventario 2020 – Nome da Unidade.

3. Nas Comarcas que estiverem classificadas na fase vermelha do Plano São Paulo, conforme previsto no art. 18 da Resolução [nº 1.214/2020-PGJ](#), o prazo para entrega do Inventário Anual será de 30 dias corridos a partir do início das atividades presenciais, considerando-se cada Comarca em particular.

4. Registre-se e Publique-se.

Publicado em: [Diário Oficial: Poder Executivo – Seção I, São Paulo, v.130, n.161, p.34, de 14 de Agosto de 2020.](#)