

## RESOLUÇÃO ARSI Nº 001, DE 17 DE SETEMBRO DE 2009

*Aprova o Regimento Interno da Agência Reguladora de Saneamento Básico e Infraestrutura Viária do Espírito Santo - ARSI*

A Diretoria Colegiada da Agência Reguladora de Saneamento Básico e Infraestrutura Viária do Espírito Santo - ARSI, no uso de suas atribuições legais e, no disposto no Inciso XIII do art. 6º e no art. 17 da Lei Complementar nº 477, de 29 de Dezembro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do anexo que acompanha esta Resolução o Regimento Interno da Agência Reguladora de Saneamento Básico e Infraestrutura Viária do Espírito Santo - ARSI.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**José Eduardo Pereira**  
Diretor Geral

**Aloisio da Cunha Ramaldes**  
Diretor Técnico

**Isabela Ferraz Furtado**  
Diretora Administrativa e Financeira

# REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA REGULADORA DE SANEAMENTO BÁSICO E INFRAESTRUTURA VIÁRIA DO ESPÍRITO SANTO – ARSI

## TÍTULO I DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO

### CAPÍTULO I DA NATUREZA

**Art. 1º** Este regimento dispõe sobre o funcionamento da Agência Reguladora de Saneamento Básico e Infraestrutura Viária do Espírito Santo - ARSI, criada pela Lei Complementar nº. 477, de 29 de dezembro de 2008, e de seu regulamento aprovado pelo Decreto nº 2319-R, de 5 de agosto de 2009.

**Art. 2º** A Agência Reguladora de Saneamento Básico e Infraestrutura Viária do Espírito Santo - ARSI é autarquia de regime especial, com personalidade de direito público vinculada à Secretaria de Estado de Saneamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano – SEDURB, com sede e foro na cidade de Vitória, capital do Estado do Espírito Santo; possuindo independência decisória, autonomia administrativa, orçamentária e financeira; mandato fixo e estabilidade de seus diretores; gozando das prerrogativas processuais da Fazenda Pública e demais condições que tornem efetiva sua autonomia no âmbito da Administração Pública.

**Art. 3º** A ARSI tem por finalidade regular, controlar e fiscalizar no âmbito do Estado do Espírito Santo, os serviços de saneamento básico, concedidos, abrangendo abastecimento de água e esgotamento sanitário, de interesse comum e de interesse local, delegados ao Governo do Estado e, serviços estaduais de infraestrutura viária com pedágio, cujos princípios, diretrizes e competências estão definidos na sua lei de criação.

**Art. 4º** Os órgãos de direção superior da ARSI são: Diretoria Colegiada, Conselho Consultivo de Saneamento Básico e de Serviços de Infraestrutura Viária e, a Direção Geral.

### CAPÍTULO II DA DIRETORIA COLEGIADA

**Art. 5º** A Diretoria Colegiada é o órgão superior de direção da autarquia e exerce as competências previstas na Lei Complementar nº 477/08 e em seu regulamento, manifestando suas decisões em atas de reuniões, nos termos deste regimento.

**§ 1º** As reuniões ordinárias da Diretoria Colegiada, mediante convocação do Diretor Geral ou de dois dos Diretores, serão mensais e em número não inferior a duas, realizadas na sede da agência, mediante agenda consolidada pelos Diretores, no mínimo com quatro dias úteis de antecedência.

**§ 2º** Reuniões extraordinárias poderão ocorrer quando houver matéria urgente e relevante, mediante convocação do Diretor Geral ou de dois dos Diretores, com no mínimo um dia útil de antecedência.

**§ 3º** Presidirá as reuniões da Diretoria Colegiada o Diretor Geral e, em sua ausência ou impedimento, o seu substituto designado antecipadamente em reunião de Diretoria Colegiada.

**§ 4º** A Diretoria Colegiada reunir-se-á com presença de, pelo menos, dois Diretores, entre os quais o Diretor Geral ou seu substituto legal e deliberará sobre matérias de sua competência, no mínimo, com dois votos convergentes.

**§ 5º** Os votos nos processos de deliberações deverão ser seguidos das justificativas de cada Diretor, visando subsidiar ata de reunião respectiva.

**§ 6º** Em caso de justificada impossibilidade de comparecimento à reunião, poderá o Diretor encaminhar ao Diretor Geral, ou seu substituto, o seu voto por escrito sobre matérias da pauta, o qual será lido e registrado na ata respectiva.

**§ 7º** As deliberações da Diretoria Colegiada consideradas de vulto no interesse dos usuários dos serviços públicos regulados serão publicadas no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, devendo ser disponibilizada na página da ARSI na Internet.

**Art. 6º** As reuniões da Diretoria Colegiada serão secretariadas pelo Gabinete da Diretoria Colegiada que consolidará a agenda com antecedência, mediante matérias colocadas pelos Diretores, fará a distribuição dos processos pertinentes, bem como fará o registro em ata de reunião com os encaminhamentos decididos, procedendo à divulgação das matérias relevantes.

**§ 1º** O Gabinete da Diretoria Colegiada disponibilizará informações sobre datas e agendas das reuniões da Diretoria Colegiada da ARSI em página própria na internet.

**§ 2º.** Extraordinariamente a Diretoria Colegiada poderá deliberar, por maioria absoluta, sobre a suspensão de reuniões, sempre que oportuno ou necessário, com as justificativas devidas.

**Art. 7º** A convocação das reuniões da Diretoria Colegiada será feita por meio de encaminhamento eletrônico da pauta aos Diretores, através do seu Gabinete.

**§ 1º** Os assuntos tratados nas reuniões de Diretoria Colegiada deverão restringir-se ao exame das matérias constantes da pauta, exceto no caso de assuntos relevantes e urgentes submetidos em sessão por um Diretor, desde que tenha a concordância dos demais diretores presentes.

**§ 2º** Será considerado relator o Diretor que responde pela área relacionada com o assunto a ser pautado ou aquele que avocar esta qualidade previamente.

**Art. 8º** As reuniões da Diretoria Colegiada serão iniciadas com a presença do quorum mínimo da maioria simples dos Diretores nomeados.

**Parágrafo único** - Por decisão da maioria dos Diretores presentes, a reunião em curso poderá ser suspensa, fixando-se data e hora para sua reabertura.

**Art. 9º** O Diretor relator manifestará seu entendimento sempre por meio de voto fundamentado, que deverá ser reduzido a termo e ser registrado em ata, podendo ser acompanhado por documentos ou notas técnicas que suportem sua manifestação.

**§ 1º** Cada Diretor votará com independência, não lhe sendo permitido abster-se na votação de qualquer assunto, salvo quando impedido, devendo o motivo do impedimento ser apresentado formalmente por escrito ou alegação na forma oral, sendo registrado em ata.

**§ 2º** O Diretor ausente à reunião poderá manifestar sua discordância de ato nela praticado pela Diretoria, por escrito e fundamentadamente, na primeira reunião seguinte de que participe, ocasião em que o Diretor Geral determinará a juntada da manifestação aos autos pertinentes e o registro em ata do desacordo manifestado.

**Art. 10** Os procedimentos e processos a serem analisados pela Diretoria serão apresentados primeiramente pelo relator, cabendo ao Diretor Geral colocar a matéria em discussão, votação e conceder pedidos de vista ou adiamento justificado de votação.

**§ 1º** As votações serão abertas, devendo cada Diretor apresentar seu voto fundamentado, por assunto, oralmente ou por escrito.

**§ 2º** O relator será o primeiro a apresentar o voto.

**§ 3º** As matérias retiradas de votação, em razão de pedidos de vista formulados pelos Diretores, deverão ser incluídas na pauta da primeira reunião seguinte.

**§ 4º** O Diretor poderá, justificadamente, requerer, por uma vez, prorrogação do prazo do pedido de vista, cabendo ao Diretor Geral decidir a respeito.

**§ 5º** As deliberações da Diretoria em processos administrativos serão comunicadas, mediante ofício, às partes processuais.

**Art. 11** Os processos serão chamados na ordem da pauta, ressalvados os pedidos de preferência concedidos.

**Parágrafo Único.** A Diretoria Colegiada poderá, se entender necessário, requerer às partes processuais esclarecimentos complementares e realizar diligências a fim de aclarar determinada situação ou promover a composição entre as partes.

**Art. 12** Caberá ao Gabinete da Diretoria Colegiada secretariar a reunião da Diretoria Colegiada e lavratura da Ata de cada reunião, na qual deverá constar:

I. O dia, hora e o local de sua realização e quem a presidiu;

- II. Os nomes dos Diretores presentes, dos ausentes, consignando, a respeito destes, o fato de haverem ou não justificado seu não comparecimento;
- III. Os fatos ocorridos na reunião.
- IV. A síntese dos debates orais e o resultado do exame dos assuntos constantes da pauta;
- V. O resultado da votação, bem como a transcrição do voto de cada Diretor, declarado por escrito, com sua fundamentação.
- VI. Os encaminhamentos que fizerem necessários.

**§ 1ª** A Ata de reunião, bem como a minuta de eventuais atos normativos, serão preparadas e submetidas à aprovação mediante o encaminhamento eletrônico da minuta aos Diretores, que deverão manifestar-se na próxima reunião sobre a sua aprovação.

**§ 2º** Após sua aprovação pelos Diretores, o extrato da Ata deverá ser afixada no Livro de Registro de Atas de Reuniões da Diretoria Colegiada.

**Art. 13** O processo decisório de aprovação em reunião da Diretoria Colegiada, através de Resolução, é considerado ato administrativo e normativo para encaminhamentos e solução de assuntos pertinente a ARSI.

**Parágrafo único** – As deliberações da ARSI a serem observadas e acatadas por prestadores e/ou usuários se darão através de Resoluções. Para estes casos, caberá o descrito no Parágrafo 3º do artigo 17 da Lei Complementar nº 477/2008.

### **CAPITULO III DO CONSELHO CONSULTIVO**

**Art. 14** O Conselho Consultivo de Saneamento Básico e Infraestrutura Viária é órgão consultivo de participação da sociedade na Agência, de conformidade com os artigos 25, 26 e 27 da Lei Complementar nº 477/08.

**Art. 15** O funcionamento do Conselho Consultivo será de acordo com regimento interno próprio, a ser elaborado e aprovado em conjunto com a Direção Colegiada da ARSI.

**Art. 16** Despesas de deslocamento e estadia para viabilizar o comparecimento às sessões dos Conselheiros que não sejam representantes governamentais e que não residam na região da Grande Vitória, poderão ser custeadas pela ARSI por meio de ressarcimento, mediante consulta antecipada de 5 (cinco) dias úteis e, aprovação pelo Diretor Geral.

### **CAPITULO IV DA DIREÇÃO GERAL**

**Art. 17** O funcionamento da Direção Geral da ARSI será sempre em consonância com o art. 17 da Lei Complementar nº 477/2008, onde caberá ao mesmo propiciar direção colegiada das atividades de gestão, administrativas, financeira e patrimonial,

buscando usar os melhores métodos de gestão participativa, com ética, eficácia e transparência.

**Art. 18** As competências de cada Diretor da ARSI são aquelas descritas no Decreto nº 2319-R, de 5 de agosto de 2009, de regulamentação da Lei Complementar nº 477/2008, sendo que para outros assuntos, caberá consideração em reunião da Diretoria Colegiada.

**Art. 19** O Diretor Geral manifestará sempre sobre os assuntos a ele reportados, mediante posicionamento por escrito, de conformidade com o instrumento administrativo enviado ao mesmo.

**Art. 20** Na reunião da Diretoria Colegiada imediatamente posterior à realização de sessão do Conselho Consultivo de Saneamento Básico e de Serviços de Infraestrutura Viária, o Diretor Geral deverá reportar as discussões e considerações nela exaradas.

**Parágrafo único.** Nesta oportunidade, serão pautadas e apreciadas as eventuais recomendações ou sugestões do Conselho Consultivo destinadas à Diretoria Colegiada da ARSI.

**Art. 21** As decisões do Diretor Geral tomadas diretamente por assunto que lhe é afeto ou, por matéria submetida à Diretoria Colegiada, deverá ser embasada em regular processo administrativo com justificativas devidas, corroborando seu ato.

**Art. 22** Compete ao Diretor Geral em primeira instância a gestão administrativa da Ouvidoria, das Assessorias e do Gabinete da Diretoria Colegiada.

## **CAPÍTULO V DA OUVIDORIA**

**Art. 23.** A Diretoria Colegiada da ARSI elaborará e publicará Resolução que defina os objetivos, o funcionamento e a gestão de sua Ouvidoria.

**Art. 24.** À Ouvidoria competem atribuições descritas no Inciso IV do Artigo 20 do Decreto 2319-R, de 04 de agosto de 2009, com o recebimento de sugestões, reclamações ou considerações pelos meios formais ou por sistema informatizado.

**§ 1º** As solicitações à Ouvidoria da ARSI por usuários de serviços públicos regulados serão protocolizadas, porém a tramitação interna dependerá de comprovação, pelo interessado, de protocolo e parecer do prestador do serviço.

**§ 2º** As considerações da Ouvidoria deverão, sempre que possível, serem respaldadas pelo Código de Defesa do Consumidor.

**§ 3º** As considerações da Ouvidoria envolvendo aspectos técnicos, deverão sempre considerar a manifestação da Diretoria Técnica, sendo que para os assuntos tarifários, a Diretoria Administrativa e Financeira.

§ 4º Respostas às solicitações de usuários, envolvendo questões mais simples, deverão ser respondidas diretamente pela Ouvidoria, sendo aquelas mais complexas submetidas para conhecimento do Diretor Geral, para consideração junto aos demais Diretores.

§ 5º A Ouvidoria deverá compartilhar o gerenciamento das informações protocolizadas juntamente com a Gerência Administrativa e Financeira, tal que permita atualização dos dados, relatórios e estatísticas, bem como gráficos com indicadores.

**TÍTULO II**  
**DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 25** Os procedimentos estabelecidos neste Regimento visam especialmente à manutenção do equilíbrio na prestação dos serviços regulados, incluindo a proteção dos direitos dos usuários e o acompanhamento do cumprimento das obrigações e do respeito às garantias contratuais dos prestadores de serviços públicos regulados.

**Art. 26** Os procedimentos administrativos observarão, dentre outros, os critérios de:

- I. Atuação conforme a Lei e o Direito;
- II. Atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes ou competências, salvo as legalmente autorizadas;
- III. Objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;
- IV. Atuação, segundo padrões éticos de probidade e de boa-fé;
- V. Divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição Federal ou em lei;
- VI. Adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público ou estabelecido pela legislação;
- VII. Indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;
- VIII. Observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos interessados;
- IX. Adoção das formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos interessados;
- X. Interpretação das normas da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se destinam.

**Art. 27** A Agência tem o dever de emitir decisão conclusiva nos procedimentos administrativos, bem como a respeito de solicitações, reclamações ou denúncias, em matéria de sua competência.

**Art. 28** O administrado tem os seguintes direitos frente à Agência, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

- I. Ser tratado com respeito pelas autoridades e agentes, que deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;
- II. Ter ciência da tramitação dos procedimentos administrativos, ter vista dos autos, obterem cópia de documentos neles contidos e conhecer as decisões proferidas, na forma prevista neste Regimento;
- III. Formular alegações e apresentar documentos, os quais serão objeto de considerações pelo órgão competente;
- IV. Ser intimado para formular suas alegações finais em processo sancionatório;
- V. Fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação por força de lei;
- VI. Solicitar tratamento sigiloso ou confidencial de seus dados e informações, cuja divulgação possa violar segredo protegido ou intimidade de alguém, mediante justificativa devidamente fundamentada, que será apreciada pela Diretoria Colegiada.

**Art. 29** São deveres do administrado perante a Agência, sem prejuízo de outros previstos em ato normativo específico:

- I. Expor os fatos conforme a verdade;
- II. Proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- III. Não agir de modo temerário e não utilizar expedientes protelatórios;
- IV. Prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

**Art. 30** São legitimados como interessados nos procedimentos administrativos:

- I. Pessoas físicas ou jurídicas que os iniciem como titulares de direitos ou interesses individuais ou no exercício do direito de petição e representação;
- II. Aqueles que, sem terem iniciado o procedimento, têm direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;
- III. As organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos ou individuais homogêneos de seus interessados;
- IV. As pessoas ou as associações legalmente constituídas, quanto a direitos ou interesses difusos.

**Art. 31.** É impedido de atuar em processo administrativo o agente ou autoridade que:

- I. Tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- II. Tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- III. Esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

**§ 1º** A autoridade ou agente que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao seu superior, abstando-se de atuar.



**§ 2º.** Pode ser arguida a suspeição da autoridade ou agente que tenha amizade íntima ou inimizade com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

**§ 3º.** Quando arguida a suspeição de Diretor, este poderá aceitá-la espontaneamente ou não, ocasião em que caberá a Diretoria Colegiada decidir quanto ao seu acolhimento.

**Art. 32.** Durante a instrução dos procedimentos administrativos será concedida vista dos autos às partes, mediante solicitação formal ao Diretor Geral, sempre que não prejudicar o seu curso.

**§ 1º.** A concessão de vista dos autos às partes será obrigatória no prazo concedido para manifestação ou interposição de recursos.

**§ 2º.** Na concessão de vistas dos autos ou no fornecimento de certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, a terceiros interessados, serão ressalvados os documentos protegidos por sigilo em virtude de lei ou em virtude de prévia declaração motivada, emitida nos termos de lei.

**§ 3º.** Para a concessão de cópias ou certidões fica a ARSI autorizada a cobrar o custo de sua confecção previamente do solicitante.

**Art. 33** O procedimento será declarado extinto quando exaurida sua finalidade ou o seu objeto se tornar prejudicado por fato superveniente, ou quando o interessado não der o andamento processual que lhe cabia em processos de seu exclusivo interesse, a critério da ARSI.

**Parágrafo único.** Nos procedimentos administrativos iniciados a pedido do interessado, a declaração de extinção de que trata o caput será precedida de notificação, fixando prazo para, em sendo contrário à medida, apresentar suas razões.

**Art. 34** A tramitação de processos internos, ou seja, oriundos de encaminhamentos formulados por agentes da ARSI em matéria a esta pertinente, dar-se-á por encaminhamento de Ofício, Comunicação Interna ou via folha de encaminhamento em processos, com destino ao órgão de vinculação administrativa de instância superior.

**§ 1º** No caso de necessidade de protocolização, com justificativa devida, junto à Gerência Administrativa e Financeira, este será encaminhado via Diretoria de origem.

**§ 2º** Excluem os assuntos de interesse pessoal para protocolização junto a Gerência Administrativa e Financeira, podendo ser efetuados diretamente.

**§3º** Documentação de origem externa dirigida à ARSI ou diretamente a um dos Diretores, abrangendo assuntos pertinentes a mesma, deverá ser obrigatoriamente

protocolizada na Gerência Administrativa e Financeira, sendo que o mesmo procedimento deverá ser adotado para envio de documentos da ARSI a órgão, empresas, concessionárias ou pessoas físicas, de destino externo.

**§ 4º** Proveniente a documentação que se refere o parágrafo anterior pelos Correios, deverá ser anexado aos documentos protocolizados, respectivo envelope, para fins de composição do atendimento a prazos porventura estabelecidos.

## **CAPÍTULO II** **Da Audiência Pública**

**Art. 35.** A Audiência Pública destina-se à apresentação e a troca de informações, em sessão presencial, sobre matéria de interesse geral a ser decidida pela ARSI, sendo seu objeto definido em aviso de convocação.

**Parágrafo único.** Poderão ser objeto de Audiência Pública, exemplificativamente, a critério da Diretoria Colegiada:

- I. Apresentação da Agência, de sua estrutura e forma de atuação;
- II. Apresentação e solução de conflitos;
- III. Propostas de atos normativos da Agência, projetos de lei ou explicação sobre regulamentos já emanados.

**Art. 36** A data, a hora, o local e o objeto da Audiência serão divulgados, com pelo menos dez dias de antecedência, pelo Diário Oficial do Estado, jornal de grande circulação no Espírito Santo e, na página da ARSI na internet.

**§ 1º** As participações e as manifestações na Audiência Pública dar-se-ão na forma descrita no aviso de convocação.

**§ 2º** A transcrição dos fatos ocorridos na Audiência será arquivada na Agência para conhecimento do público em geral, sendo que seu resumo ou parte específica poderá ser disponibilizado na internet.

## **CAPÍTULO III** **Da Consulta Pública**

**Art. 37** A Consulta Pública tem por finalidade submeter minuta ou proposta de alteração de ato normativo, bem como diretrizes, níveis, estruturas e revisões tarifárias, a comentários e sugestões do público em geral, bem como outros documentos ou assuntos de interesse público que a Diretoria Colegiada entenda conveniente submeter a este procedimento.

**§ 1º** A Consulta Pública será formalizada por publicação de aviso no Diário Oficial do Estado e no sítio da ARSI na internet, devendo a apresentação de contribuições seguir o disposto no respectivo ato.

§ 2º As participações e as manifestações na Consulta Pública dar-se-ão na forma descrita no aviso de convocação.

§ 3º O prazo entre a disponibilização do material submetido à consulta pública e a data final para apresentação das contribuições não será inferior a 15 (quinze) dias.

§ 4º Os comentários e as sugestões encaminhados e devidamente justificados deverão ser consolidados em um processo próprio a ser enviado para apreciação do Diretor competente.

§ 5º Em até 60 (sessenta) dias do término da consulta pública, deverá ser disponibilizado na internet relatório consolidado das sugestões recebidas durante a consulta pública, incluindo a justificativa para o acatamento ou a recusa das sugestões recebidas.

#### **CAPÍTULO IV Do Procedimento Normativo**

**Art. 38** A proposta de atos normativos da ARSI, destinada a usuários e/ou prestadores de serviços públicos regulados, será formulada por meio de Resolução com encaminhamento pela Diretoria com atividade correlata, submetida à aprovação da Diretoria Colegiada.

§ 1º A Diretoria Colegiada poderá estabelecer outro tipo de procedimento, para os casos de assuntos de interesse internos de menor relevância, que inclusive não exigem publicação.

§ 2º Qualquer Diretor poderá em reunião de Diretoria Colegiada propor emendas ao texto original apresentado, assim como proposta substitutiva, desde que devidamente justificado.

**Art. 39.** O Diretor relator é obrigado a, antes de submeter qualquer deliberação de aprovação de Resolução, a examinar as críticas e sugestões encaminhadas em virtude de eventual Consulta Pública, devendo expor, em documento próprio, as razões para a adoção ou não das medidas.

**Art. 40** As Resoluções atenderão aos seguintes requisitos formais:

- I. Serão numeradas sequencialmente, sem renovação anual;
- II. Não conterão matéria estranha o seu objeto principal ou que não lhe seja conexa;
- III. Os textos serão precedidos de ementa enunciativa do seu objeto e terá o artigo como unidade básica de apresentação, divisão ou agrupamento do assunto tratado;
- IV. Os artigos serão agrupados em títulos, capítulos ou seções e se desdobrarão em parágrafos, incisos (algarismos romanos) e alíneas;

**Art. 41** As Resoluções entrarão em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, salvo disposição em contrário.

## **CAPÍTULO V**

### **Do Processo Sancionador**

**Art. 42** O processo de aplicação de penalidades assegurará a ampla defesa e o contraditório, e observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, interesse público e motivação dos atos administrativos.

**Art. 43** A aplicação de penalidades observará as seguintes regras:

**I.** A lavratura de auto de infração será precedida por expedição de Termo de Notificação, que indicará as não-conformidades verificadas e abrirá prazo para manifestação do regulado;

**II.** Os prazos para a defesa do autuado será de 15 (quinze) dias corridos;

**III.** A defesa em relação ao auto de infração será apreciada e decidida pela Diretoria Colegiada;

**IV.** Contra a deliberação da Diretoria Colegiada, caberá recurso ao Conselho Consultivo de Saneamento Básico e de Serviços de Infraestrutura Viária, que se manifestará através de Parecer opinativo à Diretoria Colegiada da ARSI.

**Parágrafo Único.** O disposto nos incisos I, II e III não se aplica caso haja disposição em contrário por parte do Poder Concedente, na hipótese de atuação da ARSI por delegação.

**Art. 44.** A fixação das penalidades pela ARSI observará o disposto na lei, nas resoluções, regulamentos ou nos contratos e convênios, sendo proporcional à gravidade da infração praticada.

## **TÍTULO III**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 45.** Consultas e Audiências Públicas que se fizerem necessárias por decisão da Diretoria Colegiada, serão coordenadas pela Ouvidoria.

**Art. 46.** As atividades das unidades organizacionais internas da ARSI são aquelas descritas no Decreto nº 2319 – R, de 5 de agosto de 2009.

**Art. 47.** A proposta de calendário de reuniões ordinárias anuais da Diretoria Colegiada será aprovada na primeira reunião após publicação da Resolução que aprovou o Regimento.

**Art. 48.** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.