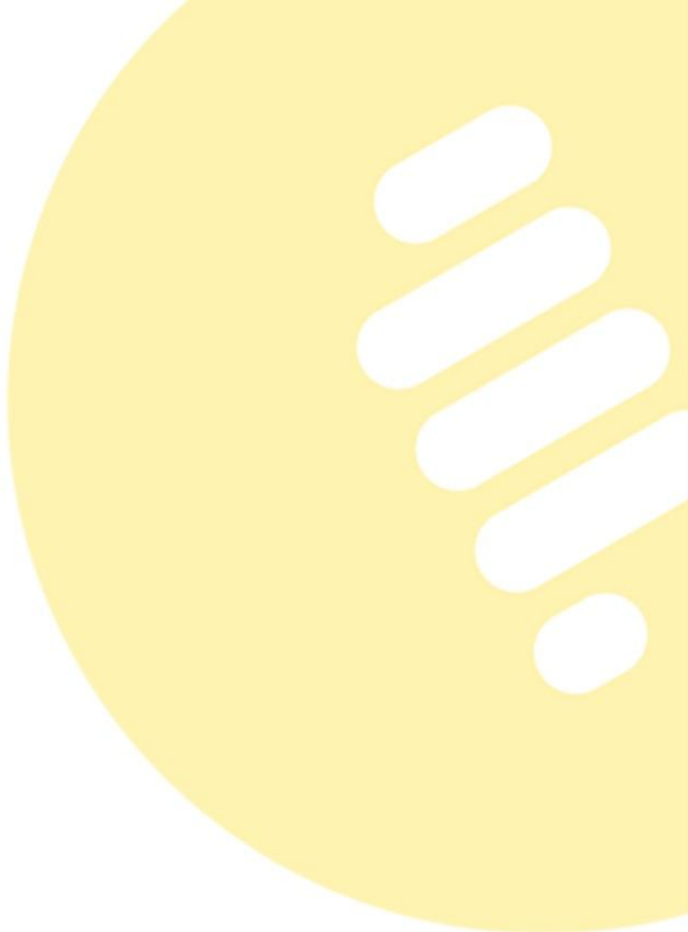




Regimento da Assembleia Geral do MedUBI para 2026

Regimento da Assembleia Geral do MedUBI para 2026

Secção I - Estrutura

Artigo 1.º

(Âmbito)

1. A Assembleia Geral, presidida pela Mesa da Assembleia Geral (MAG), é o órgão deliberativo máximo do Núcleo de Estudantes de Medicina da Universidade da Beira Interior, doravante designado por MedUBI, pelo que as suas decisões vinculam todos os seus Órgãos Sociais, sendo estes constituídos por todos os membros da Direção do MedUBI e da Mesa da Assembleia Geral, conforme previsto nos seus Estatutos.
2. O presente Regimento regulamenta o funcionamento da Assembleia Geral do MedUBI, definindo a sua composição, competências, direitos e deveres dos seus elementos, bem como as questões processuais que são inerentes ao seu funcionamento.

Artigo 2.º

(Composição)

1. A Assembleia Geral é constituída por todas as Pessoas Associadas por Inerência do MedUBI, incluindo os detentores de cargos em Órgãos Sociais.
2. Podem, assistir, intervir e fazer propostas na Assembleia Geral todos os elementos abrangidos no ponto 1 do Artigo 2.º. Contudo, salvaguarda-se o direito de participação nas votações unicamente às pessoas que se encontrem de forma presencial no espaço da Assembleia Geral.
3. Às pessoas associadas extraordinárias do MedUBI é permitido assistir e intervir na Assembleia Geral, conforme os seus direitos estatutariamente previstos.
4. Pode também assistir e usar da palavra em Assembleia Geral qualquer pessoa que, pelas suas capacidades técnicas ou manifesto interesse para o

MedUBI, seja convidada a comparecer, ou assim o solicite, se tal for autorizado pela Assembleia Geral.

- a. Esta participação está condicionada pela aprovação por maioria simples das pessoas presentes na Assembleia Geral;
- b. Previamente à votação da participação em Assembleia Geral deverá ser apresentada, oralmente ou por escrito, uma justificação deste manifesto interesse para o MedUBI e para as Pessoas Associadas por inerência deste núcleo.

Artigo 3.º

(Deveres das Pessoas Participantes)

1. Constituem deveres dos membros participantes na Assembleia Geral:
 - a. Participar nas votações;
 - b. Respeitar a dignidade e zelar pelo prestígio e bom nome do MedUBI e dos seus órgãos sociais;
 - c. Cumprir os estatutos e demais regulamentação aprovada em Assembleia Geral do MedUBI;
 - d. Cumprir os tempos atribuídos pela MAG para o uso da palavra, bem como respeitar o uso da palavra por parte de todas as pessoas presentes;
 - e. Colaborar com a MAG no desenrolar dos trabalhos.

Artigo 4.º

(Direitos das Pessoas Participantes)

1. Constituem direitos dos membros participantes da Assembleia Geral:
 - a. Usar da palavra nos termos do regimento;
 - b. Participar nos debates;
 - c. Participar nas votações e proferir declarações de voto;

- d. Fazer requerimentos, apresentar projetos, moções, recomendações, propostas e emitir pareceres;
- e. Invocar o Regimento e apresentar reclamações e protestos;
- f. Apresentar votos de louvor, protesto ou pesar.

Artigo 5.º

(Duração, Intervalos e Adiamento da Assembleia Geral)

1. A Assembleia Geral tem duração indeterminada, prolongando-se até à conclusão da Ordem de Trabalhos.
2. A Assembleia Geral pode deliberar o seu adiamento, por requerimento de qualquer membro dos Órgãos Sociais do MedUBI presente, sujeito a aprovação por maioria simples pela Assembleia Geral.
3. Compete à Mesa da Assembleia Geral:
 - a. Estabelecer um limite temporal para a sessão, caso considere que a sua duração compromete o regular funcionamento dos trabalhos;
 - b. Determinar a suspensão dos trabalhos e a consequente continuação em data a fixar pela mesma.
4. Caso, por motivo de suspensão, não seja possível concluir a Ordem de Trabalhos, os pontos remanescentes transitam automaticamente para a sessão de continuação.
5. É direito da MAG suspender os trabalhos para uma curta pausa, cuja duração é definida pela mesma.

Secção II - Organização

Artigo 6.º

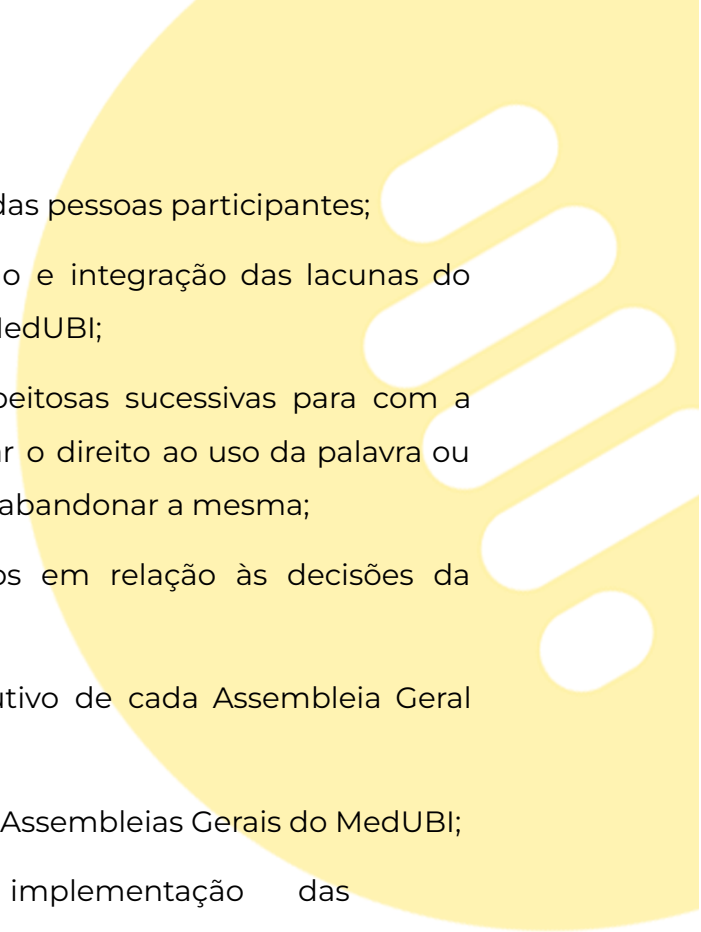
(Composição e Substituição da MAG)

1. A Mesa da Assembleia Geral do MedUBI é composta por:
 - a. Uma pessoa Presidente,
 - b. Uma pessoa Vice-Presidente,
 - c. Uma ou duas pessoas Secretárias.
2. No caso de ausência de algum elemento da Mesa da Assembleia Geral durante uma Assembleia, pode a pessoa Presidente requisitar a coadjuvação temporária por parte de um elemento da Assembleia Geral.
3. Faltando a pessoa Presidente, a presidência da MAG será assegurada pela pessoa Vice-Presidente, seguindo-se da pessoa 1º Secretária e depois da pessoa 2º Secretária no caso da pessoa anterior não estar presente.
4. Faltando todos os membros da MAG, a Assembleia Geral elegerá uma MAG *ad hoc* para o efeito, em funções apenas durante o decorrer da mesma.

Artigo 7.º

(Competências da MAG)

1. Compete à MAG, de acordo com o regimento aprovado:
 - a. Dar Posse aos Titulares de Cargos Eleitos;
 - b. Convocar, moderar e dirigir os trabalhos da Assembleia Geral;
 - c. Dar conhecimento à Assembleia Geral de todos os documentos que lhe forem dirigidos;
 - d. Verificar a existência de quórum, de acordo com o disposto nos Estatutos do MedUBI;
 - e. Zelar pelo cumprimento dos Estatutos e todos os demais regulamentos em vigor, no decorrer dos trabalhos da Assembleia Geral;

- 
- f. Integrar as iniciativas orais e escritas das pessoas participantes;
 - g. Decidir as questões de interpretação e integração das lacunas do Regimento da Assembleia Geral do MedUBI;
 - h. Na eventualidade de ações desrespeitosas sucessivas para com a Assembleia Geral, a MAG pode retirar o direito ao uso da palavra ou convidar a pessoa associada visado a abandonar a mesma;
 - i. Decidir sobre recursos apresentados em relação às decisões da pessoa Presidente da MAG;
 - j. Redigir e divulgar o Sumário Executivo de cada Assembleia Geral Ordinária.
 - k. Redigir e divulgar as atas de todas as Assembleias Gerais do MedUBI;
 - l. Promover e assegurar a implementação das deliberações da Assembleia Geral;
 - m. Substituir a Direção em regime de gestão corrente em caso de destituição ou demissão;
 - n. Rever e apresentar o Regulamento Eleitoral;
 - o. Assinar e divulgar o Calendário Eleitoral;
 - p. Presidir à Comissão Eleitoral dos Órgãos Sociais do MedUBI;
 - q. Convocar as eleições para os titulares de cargos eleitos do MedUBI;
 - r. Verificar a elegibilidade dos candidatos aos Órgãos Sociais do MedUBI, até ao momento de início de funções da Comissão Eleitoral;
 - s. Convocar as Cerimónias de Tomada de Posse;
2. As deliberações da MAG são tomadas por maioria simples dos seus membros presentes.
 3. Cada elemento da MAG é pessoalmente responsável pelos seus atos e solidariamente responsável por todas as posições definidas pela MAG, salvo mediante apresentação de declaração de voto vencido.
 4. Em caso de dissolução da Direção, as suas funções são asseguradas em regime de gestão corrente pela Mesa da Assembleia Geral.

Artigo 8.º

(Competências da Presidência da MAG)

1. Compete à Pessoa Presidente da MAG:
 - a. Presidir a Mesa da Assembleia Geral;
 - b. Orientar, dirigir e encaminhar os trabalhos;
 - c. Superintender o funcionamento da MAG;
 - d. Conferir posse à Mesa da Assembleia Geral e à Direção democraticamente eleitas;
 - e. Determinar o tempo de intervenção de cada uma das pessoas oradoras durante as Assembleias Gerais ou reuniões moderadas por si;
 - f. Retirar a palavra a qualquer pessoa oradora cuja intervenção ultrapasse o tempo, quando esse tempo é definido, esteja fora do ponto em discussão ou desrespeite o Regimento da Assembleia Geral e/ou os Estatutos do MedUBI;
 - g. Após deliberação da MAG, permitir o prolongamento do uso da palavra de qualquer pessoa oradora, caso se decida que a intervenção tem qualidade e relevância para o tópico em discussão;
 - h. Admitir e rejeitar propostas, reclamações e requerimentos, verificando a sua regularidade regimental, sem prejuízo do direito de recurso das suas pessoas autoras para a MAG e Assembleia Geral em caso de rejeição;
 - i. Zelar pelo cumprimento das competências e prazos que forem fixados pelos Estatutos;
 - j. Declarar a abertura, suspensão e encerramento das sessões;
 - k. Assinar e datar todos os documentos entregues à MAG;
 - l. Auxiliar, na medida do possível, na redação do Sumário Executivo de cada Assembleia Geral Ordinária.
2. A pessoa Presidente da MAG tem voto de qualidade sobre as deliberações da MAG.

3. Das decisões tomadas pela pessoa Presidente da Mesa da Assembleia Geral, cabe sempre reclamação e recurso para a MAG, e desta para a Assembleia Geral.

Artigo 9.º

(Competências da Vice-Presidência da MAG)

1. Compete à pessoa Vice-Presidente da MAG:
 - a. Coadjuvar a pessoa Presidente a dirigir os trabalhos da Assembleia Geral;
 - b. Coadjuvar os restantes membros da MAG na realização das suas funções;
 - c. Verificar a existência de quórum;
 - d. Ordenar a matéria;
 - e. Organizar as inscrições das pessoas participantes que pretendem usar da palavra;
 - f. Registrar os resultados das votações;
 - g. Controlar o tempo de intervenção das pessoas participantes;
 - h. Compilar os documentos discutidos em cada Assembleia Geral, por forma a poderem ser consultados no futuro por qualquer membro do MedUBI;
 - i. Retirar a palavra a qualquer pessoa oradora cuja intervenção ultrapasse o tempo, quando esse tempo é definido, esteja fora do ponto em discussão ou desrespeite o Regimento da Assembleia Geral ou os Estatutos do MedUBI;
 - j. Redigir e apresentar o Sumário Executivo de cada Assembleia Geral Ordinária.

Artigo 10.º

(Competências do Secretariado da MAG)

1. Compete às pessoas Secretárias:

- a. Coadjuvar a pessoa Presidente e Vice-Presidente no exercício das suas funções e no expediente da MAG;
- b. Organizar os registos das Assembleias Gerais;
- c. Lavrar as atas.

Artigo 11.º

(Competências da Assembleia Geral)

1. Compete à Assembleia Geral:

- a. Aprovar o Regimento da Assembleia Geral;
- b. Apreciar e votar as atas das Assembleias Gerais do MedUBI;
- c. Apreciar e votar o Plano de Atividades e Orçamento e o Relatório de Atividades e Contas da Direção do MedUBI. Poderá ainda apresentar e aprovar alterações aos documentos supracitados;
- d. Apreciar e votar Tomadas de Posição e documentos que vinculam o posicionamento da Direção em matérias diversas;
- e. Deliberar sobre todos os assuntos respeitantes ao MedUBI;
- f. Aprovar o Sumário Executivo de cada Assembleia Geral;
- g. Deliberar sobre ações disciplinares a tomar no seio do MedUBI, de acordo com o previsto nos Estatutos do MedUBI;
- h. Deliberar sobre a substituição e destituição da MAG e da Direção, por maioria qualificada de três quartos dos membros presentes, respeitando os procedimentos compreendidos nos Estatutos do MedUBI;
- i. Deliberar sobre a dissolução do MedUBI, nos termos dos seus Estatutos;
- j. Regulamentar matérias particulares dos Estatutos do MedUBI e integrar os casos omissos, de harmonia com a lei e os princípios gerais de direito;
- k. Alterar os Estatutos do MedUBI.

Secção III - Funcionamento

Artigo 12.º

(Marcação e Convocação da AG)

1. A convocação da Assembleia Geral deverá ser devidamente divulgada nos locais definidos para o efeito, com indicação da Ordem de Trabalhos, com uma antecedência de oito dias consecutivos da data marcada para a Assembleia Geral.
 - a. A convocatória deverá ser divulgada através dos meios de comunicação oficiais (*e-mail* institucional e demais plataformas que se afigurem corretas para o efeito);
 - b. Da convocatória constarão obrigatoriamente o Local, a Data, a Hora e a Ordem de Trabalhos;
 - c. O prazo supracitado, que diz respeito à convocação da Assembleia Geral, poderá ser reduzido até uma antecedência mínima de seis dias consecutivos, em situações excepcionais.
2. Os documentos para discussão devem ser enviados à MAG com uma antecedência de seis dias consecutivos.
 - a. Os documentos devem ser disponibilizados a todas as pessoas estudantes através das plataformas eletrónicas disponíveis, com a mesma antecedência;
 - b. O prazo supracitado, que diz respeito ao envio dos documentos para análise e discussão, poderá ser reduzido até uma antecedência mínima de quatro dias, em situações excepcionais.
3. O prazo estabelecido no ponto 1 poderá ser reduzido até uma antecedência mínima de três dias, no que se refere à marcação de Assembleias Gerais Extraordinárias, sempre que situações de carácter urgente, capazes de colocar em causa o normal funcionamento do MedUBI, assim o exijam, ou sempre que surjam outros assuntos de igual importância.

- a. Caso existam documentos sujeitos a discussão em Assembleia Geral Extraordinária, estes devem ser enviados à MAG com uma antecedência mínima de dois dias consecutivos.
- 4. Todos os documentos enviados fora dos prazos referidos nos números acima deverão ser acompanhados de justificação da falta, devendo a Assembleia Geral votar a sua admissibilidade.
 - a. A justificação de falta para o envio tardio dos documentos deverá ser enviada à MAG até à hora de início da AG;
 - b. Verificando-se a admissibilidade do documento, o mesmo deverá ser apresentado, na íntegra, em Assembleia Geral.

Artigo 13.º

(Quórum e Deliberações)

1. A Assembleia Geral possui qualidade deliberativa se estiverem presentes, em primeira chamada, 50% das pessoas Associadas por Inerência do MedUBI;
 - a. Caso não se reúna o número suficiente de presenças, a Assembleia Geral reunirá trinta minutos mais tarde, com poderes deliberativos.
2. A Assembleia Geral toma as suas decisões por maioria simples, salvo situações devidamente acauteladas nos Estatutos do MedUBI.
3. As abstenções não contam para o apuramento da maioria.
4. Cada elemento da Assembleia Geral, com exceção dos elementos da Mesa da Assembleia Geral, tem direito a um voto.
5. Em caso de empate, abre-se novo período de discussão e procede-se a nova votação. Em caso de novo empate, a proposta levada a votação será rejeitada.
6. Nenhum membro presente pode deixar de votar, sem prejuízo do direito de abstenção.

Artigo 14.º

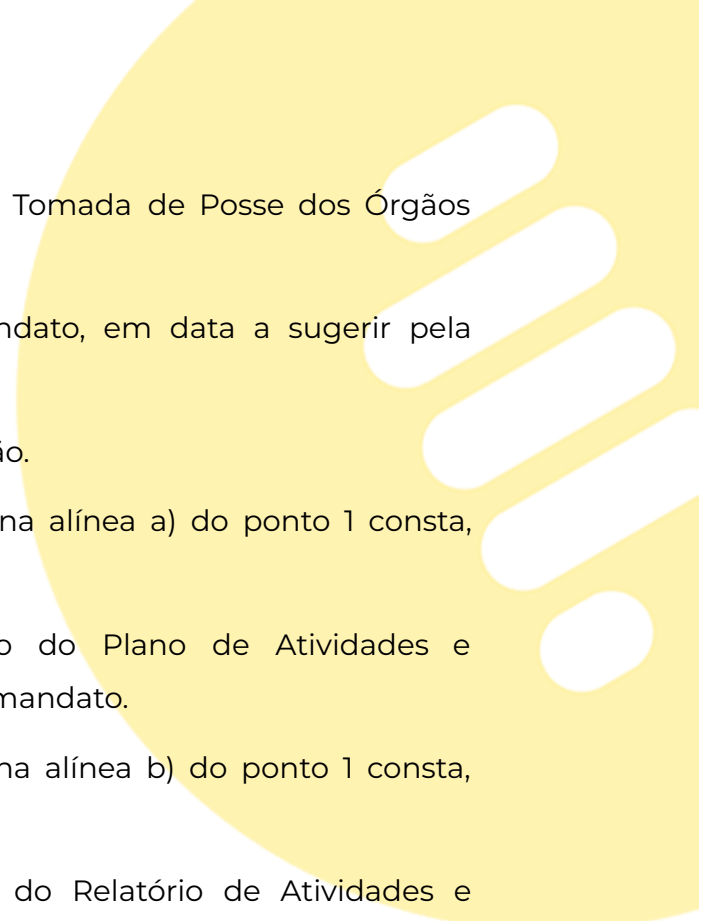
(Ordem de Trabalhos)

1. A Ordem de Trabalhos é fixada pela pessoa Presidente da MAG e deve integrar todos os assuntos que lhe sejam solicitados por qualquer outro órgão social do MedUBI, sem nunca suprimir a inclusão do ponto “Outros Assuntos”.
 - a. No ponto “Outros Assuntos” poderá ser manifestada a vontade de apresentação de qualquer assunto ou proposta de nova matéria de discussão, carecendo de admissão pela MAG.
2. Cada ponto da Ordem de Trabalhos deverá fazer-se acompanhar do tempo previsto para a sua apresentação.
 - a. Excetuando o ponto “Outros Assuntos”, dado a imprevisibilidade que lhe é inerente.
 - b. Caso se verifique, aos tempos previstos na Ordem de Trabalho, aceita-se um tempo máximo de tolerância, a ser definido no momento pela MAG, para a conclusão da sua apresentação.
3. O recurso das decisões da pessoa Presidente da MAG que fixam a Ordem de Trabalhos é remetido para a MAG e desta para a Assembleia Geral, que delibera com caráter definitivo.
4. O recurso da decisão da pessoa Presidente da MAG que fixa a Ordem de Trabalhos é votado, podendo ser alvo de debate por parte da Assembleia Geral, não devendo exceder os trinta minutos de discussão sobre esta matéria.
5. Poderá ser alterada a ordem dos pontos de trabalho, mediante proposta aprovada pela Assembleia Geral, por maioria simples.
6. À Ordem de Trabalhos não poderão ser acrescentados, alterados ou retirados pontos sujeitos a sufrágio, sem prejuízo do exposto no ponto 4 do artigo 21.º.

Artigo 15.º

(Periodicidade da AG)

1. A Assembleia Geral (AG) reúne ordinariamente três vezes por ano:

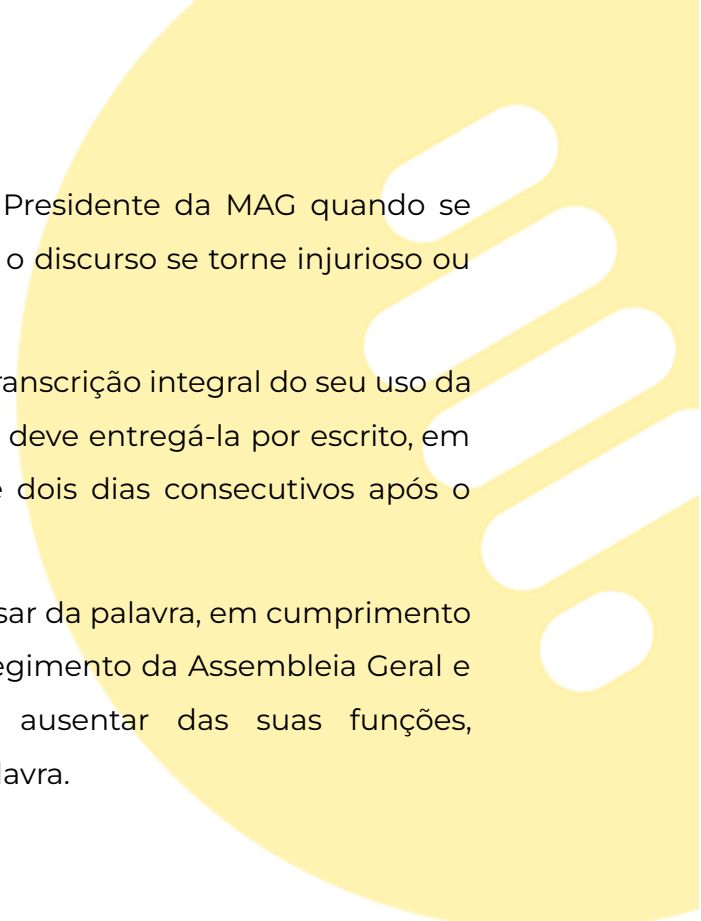
- 
- a. Até trinta dias consecutivos após a Tomada de Posse dos Órgãos Sociais do MedUBI;
 - b. No final da primeira parte do mandato, em data a sugerir pela Direção em funções;
 - c. No último mês do mandato da Direção.
 2. Da Ordem de Trabalhos da AG constante na alínea a) do ponto 1 consta, obrigatoriamente, o seguinte ponto:
 - a. Apresentação, discussão e votação do Plano de Atividades e Orçamento para o exercício do novo mandato.
 3. Da Ordem de Trabalhos da AG constante na alínea b) do ponto 1 consta, obrigatoriamente, o seguinte ponto:
 - a. Apresentação, discussão e votação do Relatório de Atividades e Contas Intercalares do mandato a decorrer.
 4. Da Ordem de Trabalhos da AG constante na alínea c) do ponto 1 consta, obrigatoriamente, o seguinte ponto:
 - a. Apresentação, discussão e votação do Relatório de Atividades e do Relatório de Contas da Direção cessante.
 5. A AG reúne extraordinariamente com uma Ordem de Trabalhos previamente fixada por iniciativa da MAG ou por requerimento escrito endereçado à pessoa Presidente da Mesa:
 - a. Da Direção;
 - b. De 15% das pessoas Associadas por Inerência do MedUBI.

Secção IV - Meios de Discussão na AG

Artigo 16.º

(Uso da Palavra)

1. No uso da palavra, as pessoas associadas dirigem-se à pessoa Presidente da MAG e à Assembleia Geral.
2. Pode usar da palavra qualquer participante ao abrigo do artigo 2.º sendo-lhe concedida para efeitos de:
 - a. Apresentação de Propostas, Moções ou Pontos de Informação;
 - b. Formular ou responder a pedidos de esclarecimento;
 - c. Exercer o direito de resposta;
 - d. Intervenções;
 - e. Interpor recursos;
 - f. Defesa de Honra;
 - g. Fazer protestos;
 - h. Ponto de Ordem à Mesa da Assembleia Geral;
 - i. Produzir declarações de voto;
 - j. Indicar um Voto de Louvor.
3. A palavra é dada pela MAG segundo a ordem de inscrição, com o disposto no ponto 5 do artigo 18º.
4. O uso da palavra deverá ser antecedido pela apresentação da pessoa, com indicação do nome próprio, apelido e número mecanográfico.
 - a. Se o uso da palavra for solicitado por uma pessoa associada enquanto membro de um órgão social, deverá identificar o órgão.
5. Quem usa da palavra não pode ser interrompido sem o seu consentimento, salvo por intervenção da MAG, apresentação de requerimentos ou ponto de ordem, não sendo, porém, consideradas interrupções as vozes de concordância ou discordância.

- 
6. A pessoa oradora é advertida pela pessoa Presidente da MAG quando se desvia do assunto em discussão ou quando o discurso se torne injurioso ou ofensivo.
 7. Caso a pessoa Associada pretenda incluir a transcrição integral do seu uso da palavra na ata a ser lavrada daquela reunião, deve entregá-la por escrito, em documento assinado e datado, à MAG, até dois dias consecutivos após o término da Assembleia Geral.
 8. Sempre que um membro da MAG desejar usar da palavra, em cumprimento com a ordem de inscrição e do presente Regimento da Assembleia Geral e dos Estatutos do MedUBI, tem de se ausentar das suas funções, retomando-as após terminar o seu uso da palavra.

Artigo 17.º

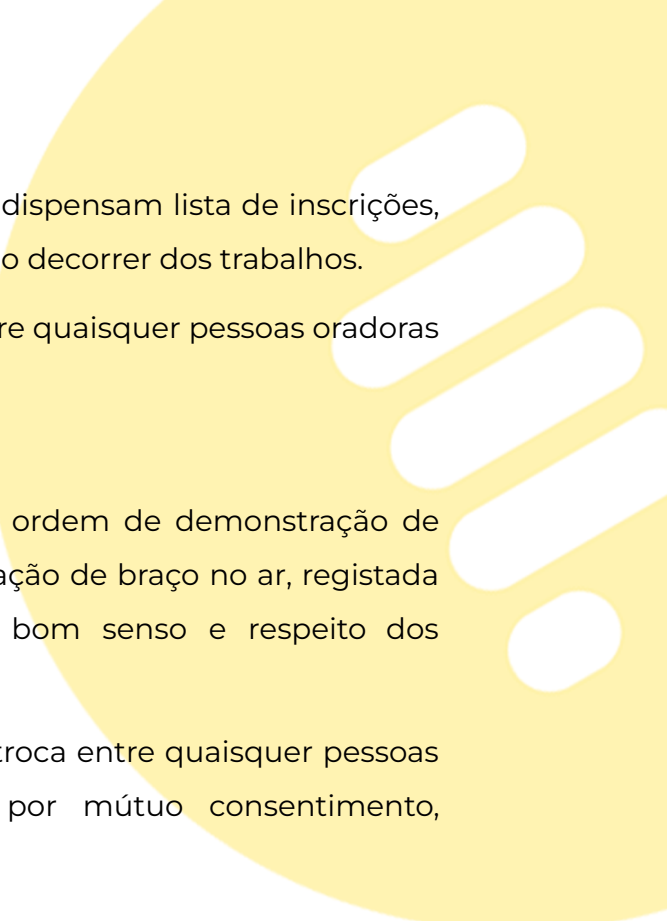
(Fins e Usos da Palavra)

1. Quem solicitar a palavra deve informar as pessoas presentes qual a finalidade, não podendo usá-la para outro fim que não aquele para o qual lhe foi concedida.

Artigo 18.º

(Ordem no Uso da Palavra)

1. Os pedidos de esclarecimento são realizados após a apresentação dos documentos, aos quais se seguem a apresentação de propostas de alteração e as intervenções, sem prejuízo da MAG decidir, em casos específicos e justificada necessidade ou pertinência, suprimir ou alterar a ordem do processo.
2. As declarações de voto seguem-se imediatamente à comunicação dos resultados das votações.
3. A pessoa Presidente da MAG fixa, no decorrer dos trabalhos, a abertura e o encerramento do tempo para inscrição das pessoas presentes em lista, para realização de pedidos de esclarecimento, intervenções ou declarações de voto.

- 
- a. As restantes formas de uso da palavra dispensam lista de inscrições, podendo ser solicitadas à MAG durante o decorrer dos trabalhos.
 4. É autorizada, a qualquer momento, a troca entre quaisquer pessoas oradoras inscritas, desde que por mútuo consentimento.
 5. A palavra é dada pela ordem das inscrições.
 - a. A ordem de inscrição é definida pela ordem de demonstração de vontade no uso da palavra, com colocação de braço no ar, registada pela MAG, advogando sempre pelo bom senso e respeito dos intervenientes;
 - b. É autorizada, a qualquer momento, a troca entre quaisquer pessoas intervenientes inscritas, desde que por mútuo consentimento, seguida de divulgação à MAG.

Artigo 19.º

(Pedidos de Esclarecimento)

1. Os pedidos de esclarecimento limitam-se à formulação sintética de perguntas, com respetiva resposta, sobre matérias em dúvida enunciadas pelo orador em questão ou para interpelar a MAG sobre o andamento dos trabalhos.
2. As pessoas associadas que queiram formular pedidos de esclarecimento devem inscrever-se no fim da intervenção que os suscitou, sendo formulados por ordem de inscrição, caso tenham sido aceites pela MAG.
3. O membro a quem é dirigido o pedido de esclarecimento deve responder à questão que lhe foi colocada, podendo a autoria da questão reformular a mesma, caso não se encontre esclarecida no final da explicação ou caso o membro a quem é pedido esclarecimento não tenha compreendido adequadamente a questão colocada.
4. Não são permitidos pedidos de esclarecimento que incidam sobre outro pedido de esclarecimento, por forma a contribuir para a normalidade dos trabalhos.

5. O pedido de esclarecimento tem a duração máxima de um minuto e a resposta não deverá exceder os três minutos.
6. Às pessoas intervenientes é possível, durante o seu tempo, realizar mais do que um pedido de esclarecimento, podendo, no entanto, a MAG limitar o número de questões por ronda, se a extensão da lista de pessoas inscritas e o tempo disponível para o decorrer dos trabalhos assim o justificar.
 - a. Caso o número de pessoas inscritas para determinado ponto em discussão seja manifestamente elevado, pode a MAG estabelecer um sistema de rotatividade de questões, permitindo a participação de todas as pessoas intervenientes.

Artigo 20.º

(Proposta de Alteração)

1. A proposta de alteração destina-se à apresentação de emendas, substituições, aditamentos, ou eliminações a determinado texto, documento ou matéria em análise pela Assembleia Geral.
2. A proposta é apresentada oralmente pela pessoa proponente, devendo ficar registada em ata.
3. No caso de propostas de alteração, aquando da sua apresentação, a MAG deve admitir automaticamente a proposta em questão. Em seguida, esta deve ser analisada pela pessoa autora do documento e, em caso de rejeição, a proposta deve ser submetida a votação por parte da Assembleia Geral.
 - a. A admissão de propostas de alteração pela MAG está sujeita ao envio prévio apenas por correio eletrónico (mesa@medubi.pt), em documento assinado, respeitando as orientações discriminadas no Anexo I.
 - b. Qualquer pessoa associada poderá submeter propostas de alteração, à exceção dos membros autores do documento em análise.
 - i. É admitida a possibilidade de submissão de propostas de alteração de conteúdo, sobre a atualização de assuntos referentes ao período entre a submissão do documento e a data da AG, pelos membros autores dos documentos.

Artigo 21.º

(Intervenção)

1. A intervenção destina-se a expor a posição da pessoa oradora sobre a matéria em debate.
2. A intervenção terá uma duração máxima definida pela MAG, sendo responsabilidade desta a cronometragem do tempo.
3. As intervenções devem ser entregues apenas por correio eletrónico (mesa@medubi.pt) à MAG até dois dias consecutivos após o término da Assembleia Geral.

Artigo 22.º

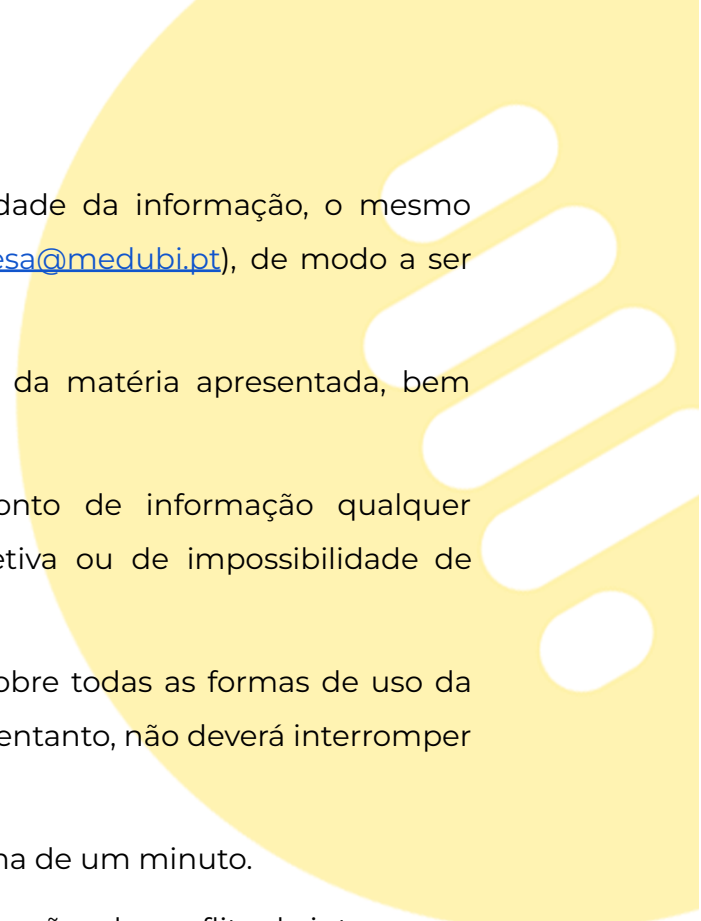
(Moção)

1. A moção destina-se a estabelecer princípios de orientação e de doutrina sobre um determinado assunto ou situação relevante para o MedUBI.
2. A moção será escrita, datada e assinada pelo proponente e entregue à MAG apenas por correio eletrónico (mesa@medubi.pt).
3. A sua admissão deve ser analisada pela MAG, decidindo sobre a mesma, cabendo recurso para a AG.
4. A moção é votada imediatamente após a sua discussão. Existindo várias moções sobre o mesmo assunto, serão votadas pela ordem de entrada na MAG.

Artigo 23.º

(Ponto de Informação)

1. O ponto de informação é uma intervenção oral, com a finalidade de reprodução de informações estritamente factuais que contribuam para a melhor condução dos trabalhos e esclarecimento.

- 
- a. Pelo caráter obrigatório da factualidade da informação, o mesmo deverá ser enviado para a MAG (mesa@medubi.pt), de modo a ser transcrito para a ata, na íntegra;
 - b. Cabe à MAG admitir a pertinência da matéria apresentada, bem como julgar a sua natureza factual.
 - i. Não é considerado um ponto de informação qualquer intervenção com base subjetiva ou de impossibilidade de verificação.
2. O ponto de informação tem precedência sobre todas as formas de uso da palavra, exceto o ponto de ordem à MAG, no entanto, não deverá interromper o uso da palavra em curso.
 3. O ponto de informação tem a duração máxima de um minuto.
 4. No ponto de informação, incluem-se as declarações de conflito de interesses.
 - a. Na presença de conflitos de interesses, a pessoa associada está inibida do seu direito ao voto sobre o assunto em questão.

Artigo 24.º

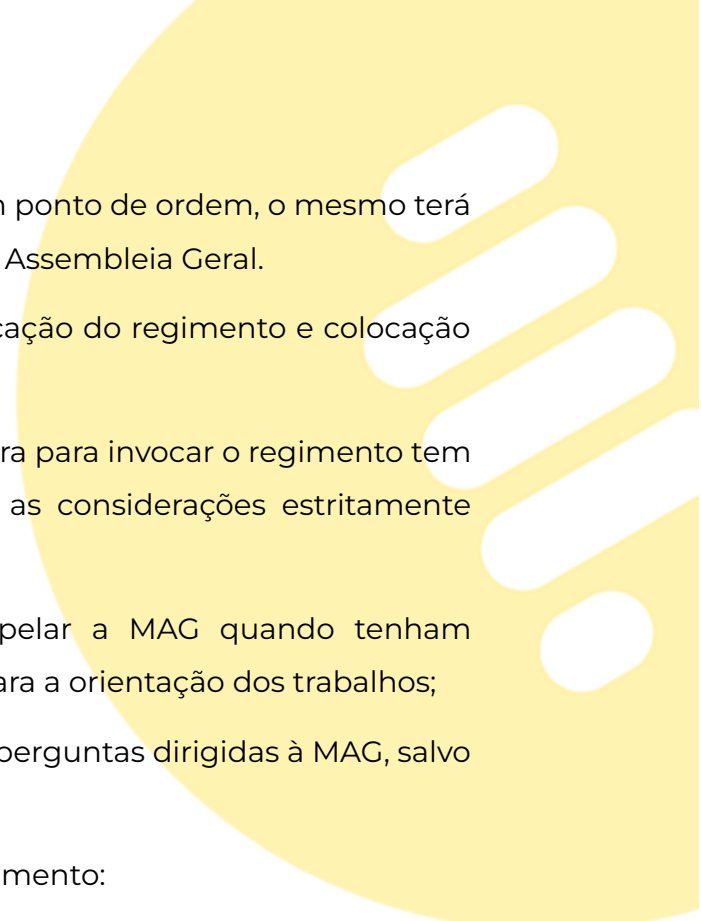
(Direito de Resposta)

1. O direito de resposta pode ser exercido pelos membros intervenientes na discussão, desde que o objeto versado não seja subvertido.
2. A MAG deve julgar a substanciação do pedido de direito de resposta.
3. O direito de resposta terá uma duração máxima definida pela MAG, sendo responsabilidade desta a cronometragem do tempo.

Artigo 25º

(Ponto de Ordem)

1. O ponto de ordem é dirigido à MAG, tem precedência sobre as restantes inscrições e destina-se a contribuir para a proficuidade da condução dos trabalhos.

- 
2. No caso de a MAG rejeitar a admissão de um ponto de ordem, o mesmo terá de ser colocado à votação pelos membros da Assembleia Geral.
 3. No ponto de ordem à MAG inclui-se a invocação do regimento e colocação de perguntas:
 - a. A pessoa associada que pedir a palavra para invocar o regimento tem de indicar a norma infringida com as considerações estritamente indispensáveis para o efeito;
 - b. Os pessoa associada podem interpelar a MAG quando tenham dúvidas sobre as decisões desta ou para a orientação dos trabalhos;
 - c. Não deverá haver discussão sobre as perguntas dirigidas à MAG, salvo indicação expressa da mesma.
 4. No ponto de ordem à MAG inclui-se o requerimento:
 - a. O requerimento é um pedido dirigido à MAG, respeitante ao processo de apresentação, discussão e votação de qualquer assunto ou ao funcionamento da Assembleia Geral;
 - b. O requerimento deverá ser escrito e dirigido ao/à Presidente da MAG prevalecendo sobre todas as restantes inscrições ou figuras regimentais, à exceção do Ponto de Ordem à MAG;
 - c. Apresentado o requerimento, a MAG deve declarar a sua admissão ou rejeição. No caso de rejeição, a pessoa Presidente deve, de imediato, submeter à votação dos membros da Assembleia Geral sobre a admissibilidade deste;
 - d. Os requerimentos são votados pela ordem da sua apresentação.

Artigo 26.º

(Recursos)

1. Qualquer membro da Assembleia Geral pode recorrer das decisões da pessoa Presidente ou da MAG, podendo usar da palavra para fundamentar o recurso. O membro da Assembleia que pedir a palavra para invocar infração do regimento deve indicar o artigo infringido, com as considerações estritamente indispensáveis para o efeito.

Artigo 27.º

(Defesa de Honra)

1. Sempre que um membro considerar que a sua honra foi colocada em questão, pode defender-se usando da palavra, após a concessão pela pessoa Presidente da MAG.
2. A pessoa (ou pessoas) autora (autoras) das afrontas à honra referidas tem o direito de fundamentar a sua intervenção, de acordo com o Regimento da Assembleia Geral, os Estatutos do MedUBI e a legislação em vigor.

Artigo 28.º

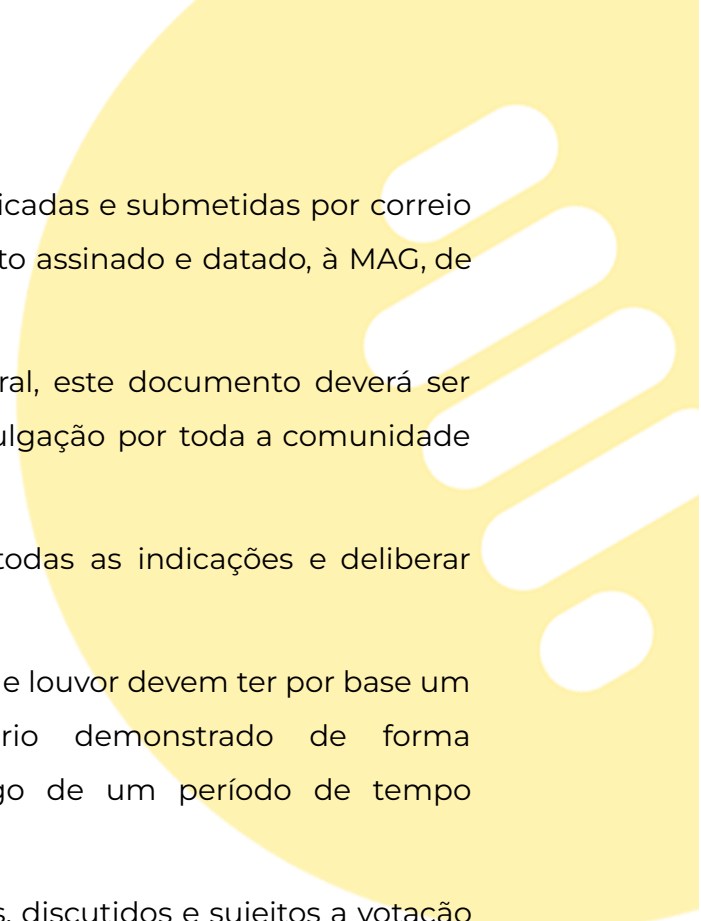
(Protestos)

1. O protesto incide sobre atitudes consideradas não adequadas ou violadoras da imagem do MedUBI, tomadas por membros da Assembleia Geral.
2. O protesto deve ser entregue à MAG por escrito e lido por esta em Assembleia Geral.
3. Não são admitidos protesto a pontos de ordem, pedidos de esclarecimento ou declarações de voto.

Artigo 29.º

(Voto de Louvor)

1. Entende-se o voto de louvor como forma de reconhecimento oficial concedido pela Assembleia Geral a indivíduos por todas as contribuições significativas em prol da comunidade estudantil.
 - a. Qualquer pessoa individual ou grupo de pessoas poderá ser alvo de um voto da Assembleia Geral, de acordo com as suas ações perante a comunidade estudantil de Medicina pelos mesmos representados.
2. Os membros da Assembleia Geral têm o direito de indicar pessoas candidatas para receber um voto de louvor.

- 
3. As indicações devem ser devidamente justificadas e submetidas por correio eletrónico (mesa@medubi.pt), em documento assinado e datado, à MAG, de acordo com os prazos referidos no artigo 12.º.
 4. No caso de aprovação pela Assembleia Geral, este documento deverá ser anexado à ata de forma para efeitos de divulgação por toda a comunidade estudantil.
 5. A Mesa da Assembleia Geral deve avaliar todas as indicações e deliberar sobre a concessão do voto de louvor.
 - a. Os critérios para conceder um voto de louvor devem ter por base um desempenho excecional e notório demonstrado de forma consistente e mensurável ao longo de um período de tempo significativo.
 6. Os votos de louvor deverão ser apresentados, discutidos e sujeitos a votação em Assembleia Geral no ponto respeitante a “Outros assuntos”.
 7. A votação dos votos de louvor deverá ser feita por escrutínio secreto e requer a maioria qualificada de três quartos dos votos validamente expressos.
 8. Uma vez aprovado, o voto de louvor deve ser comunicado formalmente em Assembleia Geral e a toda a Comunidade Estudantil, pelos meios de comunicação adequados.

Artigo 30.º

(Atas)

1. Será lavrada a ata que registe o que de essencial se tiver passado nas reuniões, nomeadamente:
 - a. Principais usos da palavra sobre cada tema;
 - b. Deliberações tomadas;
 - c. Votações realizadas.
2. Os membros que pretendam que as suas intervenções sejam transcritas para a ata, na íntegra, devem apresentá-las por escrito e entregar à MAG até ao final da Assembleia Geral em questão.

3. As atas são apreciadas e votadas na Assembleia Geral Ordinária seguinte, devendo ser publicadas com um mínimo de setenta e duas horas de antecedência dessa Assembleia Geral.
 - a. Caso o prazo supracitado não seja cumprido, deverá ser votada a admissibilidade do documento por maioria simples em Assembleia Geral, podendo a MAG submeter à votação a sua leitura integral antes da deliberação final.
4. Para o efeito de redação de atas, é permitida a gravação, na íntegra, das Assembleias Gerais, salvo oposição de algum membro da Assembleia.
 - a. Nesse caso, a possibilidade de gravação da reunião da Assembleia Geral é sujeita a votação.

Artigo 31.º

(Votações)

1. As votações realizar-se-ão:
 - a. Por braço no ar;
 - b. Por escrutínio secreto.
2. A votação por escrutínio secreto será obrigatória:
 - a. Sempre que esteja em causa um membro dos Órgãos Sociais do MedUBI;
 - b. Sempre que a MAG considerar adequado;
 - c. Quando a Assembleia Geral assim o deliberar;
 - d. Na atribuição de um Voto de Louvor.
3. Previamente à votação, os membros dos Órgãos Sociais do MedUBI com conflitos de interesse devem declará-lo à Assembleia Geral.
4. Anunciado o início da votação, nenhuma pessoa associada não pertencente à MAG pode usar da palavra (exceto para apresentar ponto de ordem à MAG), e não pode entrar nem sair nenhum membro até à proclamação do resultado, impondo-se o encerramento das portas nesses momentos.

Artigo 32.º

(Declaração de Voto)

1. Cada membro da Assembleia Geral tem direito a produzir, no final de cada votação, uma justificação de voto por escrito, devidamente identificada, esclarecendo o sentido da sua votação.
2. A declaração de voto deve ser lida após o período da votação, para conhecimento público pela AG da fundamentação considerada.
3. As declarações de voto devem ser entregues por correio eletrónico (mesa@medubi.pt) à MAG até dois dias consecutivos após o término da Assembleia Geral.
4. A declaração de voto não pode ser considerada para alteração da decisão tomada na Assembleia Geral em que se votou.
5. As declarações de voto serão anexadas à respetiva ata.

Secção V - Diversos

Artigo 33.º

(Grupos de Trabalho)

1. Um grupo de trabalho será constituído sempre que a MAG, a Direção ou 10% das pessoas associadas entenderem que o desenvolvimento de determinada matéria de relevância para o MedUBI carece da contribuição de uma pluralidade de pessoas associadas representativas de todos os interessados.
2. Um grupo de trabalho é constituído com um mandato objetivo e específico sendo dissolvido finda a procura deste, mediante apresentação das suas conclusões em Assembleia Geral.
 - a. Poderá ser determinado um prazo máximo para a apresentação das conclusões do grupo.
3. A sua constituição, alteração ou dissolução precoce está dependente de divulgação em Assembleia Geral.
4. Os resultados produzidos pelos grupos de trabalho devem ser explanados em relatório próprio a ser apresentado em Assembleia Geral Ordinária.

Artigo 34.º

(Pessoas Credenciadas a cargos da ANEM)

1. Todos os pedidos de credenciação aceites pelo MedUBI são necessariamente dados a conhecer na Assembleia Geral Ordinária subsequente.
2. A pessoa candidata deve enviar um ponto de situação intercalar da sua atividade e submetê-lo para apresentação em Assembleia Geral, consoante o prazo definido em Regulamento de Credenciação a cargos da Associação Nacional de Estudantes de Medicina (ANEM).
3. A pessoa candidata deve enviar um relatório final da sua atividade à Direção do MedUBI e apresentá-lo na Assembleia Geral Ordinária imediatamente seguinte à data de término do seu mandato.

Artigo 35.º

(Assembleias Gerais em Formato *Online*)

1. Na impossibilidade ou prejuízo evidente de uma Assembleia Geral se realizar presencialmente, pode a mesma decorrer remotamente recorrendo a plataformas digitais.
 - a. A decisão de realizar uma Assembleia Geral remotamente cabe à Mesa da Assembleia Geral;
 - i. Esta decisão deverá constar já no aviso convocatório.
 - b. Do aviso convocatório deve constar a plataforma digital a utilizar e o formulário *online* para inscrição de participação na mesma;
 - c. Dependendo da plataforma utilizada, a MAG definirá no início da Assembleia Geral a metodologia a adotar para concessão do uso da palavra, sem prejuízo do exposto no Artigo 18.º.
 - d. As votações são realizadas em formato *GoogleForms®*, anonimamente, no tempo estipulado previamente pela pessoa Presidente da MAG, de modo a não condicionar a normal condução dos trabalhos.
 - i. O número de votações recebidas através do *GoogleForms®* não pode exceder o número de participantes na Assembleia Geral.
2. Em casos excecionais, devidamente analisados pela MAG, a apresentação de documentos, sujeitos a sufrágio pela Assembleia Geral, poderá ser feita na modalidade online. Reserva-se à MAG a decisão de admitir ou não esta apresentação.

Secção VI - Disposições Finais

Artigo 36.º

(Comunicação)

1. A MAG está disponível além do período das Assembleias Gerais para o envio de documentos, pedidos de convocação ou reclamações através do endereço eletrónico: mesa@medubi.pt.

Artigo 37.º

(Alterações ao Regimento)

1. O presente Regimento poderá ser pontualmente alterado em Assembleia Geral, no prazo mínimo de 6 meses após a sua aprovação, por maioria simples, desde que da Ordem de Trabalhos dessa Assembleia Geral conste o ponto "Alteração do Regimento da Assembleia Geral".
2. Em caso de revisão dos Estatutos do MedUBI, caso ocorram alterações que influenciem a validade da redação do presente Regimento, o mesmo deverá ser revisto antes da Assembleia Geral Ordinária seguinte, de maneira a não incorrer em incumprimento estatutário.

Artigo 38.º

(Entrada em vigor e Duração)

1. O Regimento ou as suas alterações entrarão em vigor imediatamente após a sua aprovação em Assembleia Geral.
2. O Regimento da Assembleia Geral deverá ser revisto anualmente.

Artigo 39.º

(Envio de documentos Finais)

1. À direção do MedUBI cabe o envio dos documentos finais sujeitos a alterações durante a AG no prazo de 1 mês após o término da mesma.

Artigo 40.º

(Casos Omissos)

1. Qualquer questão não contemplada ou devidamente explicitada no presente regimento, relacionada com o funcionamento da Assembleia Geral, é considerada um caso omissos. Como tal, será sujeita a análise pela MAG, cuja decisão será definitiva.

Pela Mesa da Assembleia Geral,

Filipa Nagalhões Teixeira de Araújo Faria

Presidente da Mesa da Assembleia Geral do MedUBI 2026

Anexo I - Documento Orientador de Submissão de Documentos

Introdução

Este documento anexo não tem caráter vinculativo e surge com o intuito de contribuir para uma Assembleia Geral mais profícua, uma melhor e mais fácil organização dos documentos e, consequentemente, melhor Memória Institucional do MedUBI. Nesse sentido, servem as seguintes indicações como orientação para a submissão dos documentos.

Ponto 1 - Plataforma de submissão

Conforme referido no Regimento da Assembleia Geral, o endereço destinado para submissão e envio de documentos é o correio eletrónico mesa@medubi.pt. O conteúdo enviado deverá ser acompanhado de identificação no “Assunto” do *e-mail*.

Ponto 2 - Nomeação dos documentos

a. Propostas de Alteração

Encontra-se disponível na pasta *drive* de cada Assembleia Geral, um *pdf* editável para o preenchimento da Proposta de Alteração.

Nome do ficheiro: **(Ponto da OT).PropAlt_(Nome e Apelido do Proponente)(Nº da Proposta relativamente ao ponto)_(Nº da AG)**

Exemplo:

Se, na 1.ª AGO, a Filipa Faria submete 3 propostas de alteração no ponto “2. Regimento da Assembleia Geral”, os documentos deverão ser identificados como:

2.PropAlt_FilipaFaria1_1AGO

2.PropAlt_FilipaFaria2_1AGO

2.PropAlt_FilipaFaria3_1AGO

b. Declarações de Voto

Encontra-se disponível na pasta *drive* de cada Assembleia Geral, um *pdf*.
editável para o preenchimento da Declaração de Voto.

Nome do Ficheiro: **(Ponto da OT).DecVoto_(Nome e Apelido do Proponente)_(Nº da AG)**

Exemplo:

Se, na 1ª AGO, a Filipa Faria quer fazer uma Declaração de Voto, relativamente ao ponto “10. Votação do Orçamento”, o documento deverá ser identificado como: 10.DecVoto_FilipaFaria_1AGO

c. Intervenções

Nome do Ficheiro: **(Ponto da OT).Int_(Nome e Apelido do Proponente)_(Nº da AG)**

Exemplo:

Se, na 1ª AGO, a Filipa Faria quer fazer uma intervenção final ao ponto “6. Apresentação e Discussão do Regulamento Geral da Direção”, o documento deverá ser identificado como: 6.Int_FilipaFaria_1AGO

d. Requerimentos

Nome do Ficheiro: **Requerimento(Nº do Requerimento em relação à AG)_(Nome e Apelido do Proponente)_(Nº da AG)**

Exemplo:

Se, na 1ª AGO, a Filipa Faria submete requerimento a pedir a suspensão da OT por 15 minutos e é o segundo requerimento submetido ao longo da AG. O documento deverá ser identificado como: Requerimento2_FilipaFaria_1AGO

e. Moções

Nome do Ficheiro: **Moção_(Nº da moção relativamente à Assembleia Geral)(Nome e Apelido do Proponente)_(Nº da AG)**

Exemplo:

Se, na 1ª AGO, a Filipa Faria quer submeter a primeira Moção da AG. O documento deverá ser identificado como: Moção1_FilipaFaria_1AGO