



Ordo Pauperes Equitum Templum Hierosolymitani
OPCTJ
Ordem dos Pobres Cavaleiros do Templo de Jerusalém

REGULAMENTO DO MUSEU DA ORDEM DOS TEMPLÁRIOS - TOMAR



ÍNDICE

PREÂMBULO	-----	4
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS	-----	4
Artigo 1.º	Objeto	4
Artigo 2.º	Enquadramento orgânico	4
Artigo 3.º	Missão	4
Artigo 4.º	Vocação	4
Artigo 5.º	Objetivos	5
Artigo 6.º	Coleções	5
Artigo 7.º	Localização	5
CAPÍTULO II - ORGÂNICA DO SERVIÇO	-----	6
Artigo 8.º	Instrumentos de gestão	6
Artigo 9.º	Estruturação orgânica dos serviços do Museu	6
Artigo 10.º	Direção	6
Artigo 11.º	Conselho Consultivo	7
Artigo 12.º	Gabinete do Serviço de Educação	7
Artigo 13.º	Gabinete Técnico	7
Artigo 14.º	Secretariado	7
Artigo 15.º	Biblioteca	7
Artigo 16.º	Receção	8
Artigo 17.º	Guardaria	8
Artigo 18.º	Serviços de limpeza	8
CAPÍTULO III - GESTÃO DO ACERVO	-----	8
Artigo 19.º	Política de incorporações	8
Artigo 20.º	Inventário	8
Artigo 21.º	Bens culturais	8
Artigo 22.º	Investigação e estudo de coleções	8
Artigo 23.º	Conservação	9
Artigo 24.º	Segurança	9
CAPÍTULO IV - NORMAS DE ACESSO AOS ESPAÇOS DO MUSEU	-----	9
Artigo 25.º	Horário	9
Artigo 26.º	Restrições à entrada	9
Artigo 27.º	Ingresso	10
Artigo 28.º	Acolhimento ao público	10
Artigo 29.º	Normas de visita	10
Artigo 30.º	Apoio a pessoas com deficiência	10
Artigo 31.º	Acesso às reservas	10
Artigo 32.º	Acesso à documentação	11
Artigo 33.º	Normas para a utilização das coleções e documentos por investigadores	11
CAPÍTULO V - INSTRUMENTOS DE DIVULGAÇÃO	-----	11
Artigo 34.º	Exposição	11
Artigo 35.º	Difusão de acervos	12
Artigo 36.º	Educação	12



Ordo Pauper Equitum Templum Hierosolymitani
OPCTJ
Ordem dos Pobres Cavaleiros do Templo de Jerusalém

Artigo 37.º	Atividades comerciais-----	12
CAPÍTULO VI - COLABORAÇÕES -----		12
Artigo 38.º	Grupo de Amigos -----	12
Artigo 39.º	Voluntariado -----	13
CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS -----		13
Artigo 40.º	Revisão-----	13
Artigo 41.º	Produção de efeitos-----	Erro! Marcador não definido.



PREÂMBULO

A constituição do Museu da Ordem dos Templários (MOT) em Tomar foi deliberada pela Associação Ordem dos Pobres Cavaleiros do Templo de Jerusalém OPCTJ na sua Primeira Assembleia Geral, por proposta do Magistério, enquadrada nas finalidades da Associação e, aliás, subjacente à própria constituição da OPCTJ, sendo um projeto congregador entre os associados fundadores da OPCTJ.

A OPCTJ assume, com a criação do Museu da Ordem dos Templários, a sua responsabilidade na participação ativa na promoção do acesso de todos os cidadãos à fruição e criação cultural, a par do apoio e promoção dinamizadas pelo Estado nos termos do disposto no artigo 73.º, n.º 3, da Constituição da República Portuguesa, bem como o dever de preservar, defender e valorizar o património cultural, consagrado no artigo 78.º, n.º 1, da Lei Fundamental.

O Museu da Ordem dos Templários pretende constituir um veículo de promoção da cultura e identidade templárias, por intermédio do estudo e da divulgação pela comunidade, quer local, nacional e internacionalmente, das temáticas relacionadas com os Templários em geral e especialmente com a história e o património existente na Cidade de Tomar e em Portugal.

O presente Regulamento do Museu da Ordem dos Templários é aprovado pela Assembleia Geral da OPCTJ, em 5 de setembro de 2020, ao abrigo da Lei n.º 107/2001, de 8 de setembro, que aprova as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, e em cumprimento do artigo 53.º da Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto, que aprovou a Lei-Quadro dos Museus Portugueses (LQMP).

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto

O presente regulamento rege o funcionamento do Museu da Ordem dos Templários (MOT) criado pela Associação Ordem dos Pobres Cavaleiros do Templo de Jerusalém, em cumprimento da Lei Quadro dos Museus Portugueses (LQMP), aprovada pela Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto.

Artigo 2.º Enquadramento orgânico

O MOT é uma instituição hierarquicamente dependente da “OPCTJ - Associação Ordem dos Pobres Cavaleiros do Templo de Jerusalém”, pessoa coletiva n.º 516 043 331, com sede no Terreiro Dom Gualdim Pais, código postal 2300-422, na União das Freguesias de São João Baptista e Santa Maria dos Olivais, no concelho de Tomar criada por escritura pública de 6 de julho de 2020, no Cartório Notarial de Tomar, Notária Sara Reis, regendo-se pelos Estatutos da OPCTJ, pelo respetivo Regulamento Geral e pelo presente regulamento.

Artigo 3.º Missão

A missão fundamental do MOT consiste na preservação, valorização e divulgação da herança cultural e patrimonial da antiga cavalaria do Templo de Jerusalém.

Artigo 4.º Vocação

1. O MOT desenvolve a sua atividade orientado pela vocação de estudo e investigação, recolha, documentação, conservação, interpretação, exposição e divulgação do património cultural que integra o seu acervo, com especial relevo para as coleções diretamente relacionadas com o Templarismo, entendidas enquanto referências identitárias, fontes de investigação científica e de fruição estética.



2. O património cultural objeto das atividades integrantes da vocação do Museu compreende tudo o que seja expressivo da identidade templária, mesmo que não representada no acervo do Museu, incluindo património local, regional, nacional e internacional que releve para a identidade templária das regiões referidas.
3. A prossecução da vocação do MOT realiza-se através de um conjunto diversificado de iniciativas dirigidas a um público o mais vasto possível, visando a divulgação das coleções, a sensibilização para o património local, regional, nacional e internacional, o respeito pela diversidade cultural, a democratização do acesso à cultura e a promoção das boas práticas museológicas.
4. O MOT visa constituir-se uma instituição museológica viva, acessível e inclusiva, com enfoque nos utilizadores e nas suas necessidades, que permita a todos os cidadãos a plena fruição do património cultural e das experiências que o seu espaço cultural proporciona.

Artigo 5.º Objetivos

São objetivos do MOT:

- a. Tornar-se uma referência como centro do conhecimento sobre os Templários, incluindo a promoção e desenvolvimento da investigação científica sobre as coleções;
- b. Desenvolver as ações de pesquisa, preservação e comunicação sobre as coleções que constituem o seu acervo;
- c. Tornar as coleções acessíveis ao público através das suas exposições permanentes e temporárias;
- d. Diversificar os públicos do Museu e garantir a acessibilidade do acervo museológico;
- e. Estabelecer parcerias com outras instituições culturais tendo em vista o estudo, a divulgação e a fruição do património e da cultura templárias;
- f. Apoiar a criação, organização e consolidação de Centros de Interpretação referentes ao Templarismo nas regiões do País que o pretendam face à sua história Templária, ajudando a difundir as boas práticas museológicas;
- g. Afirmar o Museu na vida cultural da cidade de Tomar e da região e dos demais locais onde desenvolva a sua atividade, incluindo os Centros de Interpretação a que se refere a alínea anterior, através de um reforço da divulgação e da participação do Museu nas diversas iniciativas culturais;
- h. Promover atividades de divulgação sobre o património cultural, como seminários, conferências e debates;
- i. Desenvolver a produção e comercialização de réplicas e outros produtos que contribuam para promover a cultura templária.

Artigo 6.º Coleções

1. As coleções que definem a vocação do Museu são essencialmente constituídas por documentos iconográficos, militária, numismática, textuais, bibliográficos, sonoros e audiovisuais relacionados com a história dos Templários.
2. O acervo do MOT pode ser complementado por outras coleções cuja importância para estudo e/ou divulgação da história do Templarismo seja reconhecida pelo Diretor/a do Museu.

Artigo 7.º Localização

O MOT ocupa o edifício *Casa dos Tectos*, cedido e com acordo de cedência a celebrar com o Município de Tomar, localizado em Avenida D. Cândido Madureira, 120, em Tomar, com o código postal 2300-531, e com o seguinte contacto: E-mail: geral@opctj.pt.



CAPÍTULO II - ORGÂNICA DO SERVIÇO

Artigo 8.º Instrumentos de gestão

1. Os instrumentos de gestão do Museu compreendem o plano anual de atividades, o orçamento anual, o relatório anual de atividades, a conta de gerência, as informações estatísticas sobre visitantes e utilizadores do Museu e outros documentos instrumentais a essa gestão, de acordo com as orientações do Magistério da OPCTJ.
2. Cabe ao Diretor/a do Museu, com a participação da restante equipa, preparar anualmente, até 31 de outubro, o plano anual de atividades e o orçamento anual, e até 28 de fevereiro, o relatório anual de atividades e a conta de gerência, e submetê-los a aprovação pelo Magistério da OPCTJ.
3. O/A Diretor/a deve, ainda, prestar as informações estatísticas sobre visitantes e utilizadores do Museu e facultar os outros documentos instrumentais à gestão do MOT, de acordo com as orientações e nos prazos fixados pelo Magistério da OPCTJ.
4. O Magistério, ou a pessoa por si credenciada, tem livre acesso a registos, estatísticas e documentos relativos à gestão e ao funcionamento do MOT bem como às instalações onde funciona, devendo o/a Diretor/a do Museu diligenciar por esse acesso, sem restrições nem quaisquer condicionantes, e prestar os esclarecimentos e as informações que lhe forem solicitados.

Artigo 9.º Estruturação orgânica dos serviços do Museu

O MOT é constituído pelos seguintes serviços:

- a. Direção;
- b. Gabinete do Serviço de Educação;
- c. Gabinete Técnico;
- d. Secretariado;
- e. Biblioteca;
- f. Receção;
- g. Guardaria;
- h. Serviços de Limpeza;

Artigo 10.º Direção

1. O MOT é gerido pelo Diretor/a, designado pelo Magistério da OPCTJ, perante o qual responde hierarquicamente.
2. As competências do Diretor/a do Museu são as seguintes:
 - a. Definir as linhas de orientação e o plano estratégico para a execução das políticas nas áreas da museologia e da conservação e restauro, em conformidade com o plano de atividades e o orçamento anual aprovados pelo Magistério;
 - b. Submeter a aceitação das doações, heranças e legados, desde que sejam de interesse do Museu, a aprovação pelo Magistério da OPCTJ;
 - c. Propor ao Magistério ou, quando lhe sejam atribuídos os poderes necessários para o efeito, celebrar protocolos de colaboração, contratos-programa e contratos de prestação de serviços com outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, no âmbito da valorização e gestão dos museus, e do estudo, salvaguarda, conservação e divulgação do património cultural móvel e imaterial;
 - d. Pronunciar-se sobre a cedência temporária de bens móveis;
 - e. Assegurar e coordenar a instrução dos procedimentos administrativos de classificação e inventariação;
 - f. Propor ao Magistério, para sua aprovação, os critérios e correspondentes tabelas devidas



- pela prestação de serviços, venda de produtos ou cedência temporária de espaços no Museu;
- g. Propor a aprovação pelo Magistério da concessão de eventuais apoios financeiros ou outros incentivos a entidades públicas ou privadas, singulares ou coletivas, nacionais ou estrangeiras, que tenham por fim a valorização, a conservação e a salvaguarda do património cultural móvel e imaterial.

Artigo 11.º Conselho Consultivo

1. O MOT tem um Conselho Consultivo, composto por individualidades designadas pelo Magistério da OPCTJ como patronos do MOT, cuja presidência cabe ao membro como tal designado pelo Magistério.
2. O Conselho Consultivo do MOT funciona como órgão consultivo da Direção e do Magistério no exercício das respetivas competências nas matérias relacionadas com a atividade museológica.
3. São competências do Conselho Consultivo:
 - a. Apoiar a Direção e o Magistério na tomada de decisões relativamente ao MOT;
 - b. Mover esforços para a recolha de apoios mecenáticos para o MOT;
 - c. Aconselhar a Direção nas grandes linhas programáticas do MOT.
4. O Conselho Consultivo reunirá por iniciativa do seu Presidente, de dois terços dos seus membros ou a pedido da Direção ou do Magistério.

Artigo 12.º Gabinete do Serviço de Educação

1. O Gabinete do Serviço de Educação é responsável pela estruturação e acompanhamento das diferentes atividades organizadas pelo Museu e que exigem o contacto pessoal com os diferentes públicos que visitam a instituição.
2. Compete a este Gabinete a produção de conteúdos necessários para a elaboração de instrumentos para uma eficaz e produtiva divulgação e animação das coleções do Museu.

Artigo 13.º Gabinete Técnico

1. O Gabinete Técnico assegura a organização das reservas do Museu, sendo responsável pela gestão, inventariação atualizada e conservação das peças em conjunto com a Direção.
2. Compete a este Gabinete o controlo das condições termo-higrométricas do Museu e, ainda, colaborar na preparação das exposições do Museu e demais iniciativas.

Artigo 14.º Secretariado

1. O Secretariado do Museu assegura a organização da contabilidade do Museu, o controlo da assiduidade e elaboração dos mapas de férias em conjunto com a Direção.
2. O Secretariado apoia, ainda, os diferentes serviços na gestão da comunicação telefónica, e-mails, tratamento e envio e receção de correspondência, organização do arquivo corrente e morto.

Artigo 15.º Biblioteca

1. O Museu compreende a existência de uma Biblioteca especializada em Templarismo.
2. O acervo documental da biblioteca é constituído por um conjunto de documentos de cronologia variada, organizado em estantes classificadas por assunto e é composto essencialmente por bibliografia relativa aos cavaleiros templários.
3. A Biblioteca é de acesso restrito aos Amigos do Museu, investigadores e estudantes, disponibilizando-lhes os seguintes serviços: consulta de presença, pesquisa, serviço de



fotocópias e reserva de documentos.

Artigo 16.º Receção

1. A Receção dos visitantes e demais utilizadores das instalações do Museu é assegurada por vigilantes-rececionistas.
2. Na receção funciona a venda dos ingressos ao Museu e o registo da estatística de visitantes.
3. A Receção é responsável pela elaboração dos mapas mensais e anuais relativos aos visitantes.

Artigo 17.º Guardaria

1. A Guardaria é o serviço do Museu assegurado pelo conjunto dos vigilantes-rececionistas que têm como função garantir a integridade das coleções evitando atos de vandalismo e desrespeito por parte dos visitantes e, ainda, velar pela integridade dos visitantes, do pessoal do Museu e das instalações.
2. Os vigilantes-rececionistas do Museu são ainda responsáveis pelo atendimento ao público na receção e na loja do Museu.

Artigo 18.º Serviços de limpeza

A manutenção da limpeza nos diferentes espaços do Museu é garantida por pessoal de empresa especializada, contratada pelo Diretor/a do Museu de acordo com os requisitos técnicos definidos, sob prévia autorização do Magistério.

CAPÍTULO III - GESTÃO DO ACERVO

Artigo 19.º Política de incorporações

A política de incorporações do MOT consta em documento próprio, o “Regulamento da política de incorporação do Museu da Ordem dos Templários”, produzido tendo em consideração o parecer do/a Diretor/a do Museu e a Lei-Quadro dos Museus Portugueses.

Artigo 20.º Inventário

1. O Museu deve adotar as normas de inventário superiormente definidas pelas entidades nacionais e internacionais competentes na matéria, nomeadamente as normas de inventário da atual Direção-Geral do Património e Cultura (DGPC), adaptadas às coleções do MOT.
2. Este serviço é da responsabilidade do Gabinete Técnico com supervisão da Direção.

Artigo 21.º Bens culturais

O MOT integra os seguintes tipos de bens culturais: documentos iconográficos, militária, numismática, textuais, bibliográficos, sonoros e audiovisuais, cujo inventário será disponibilizado ao público.

Artigo 22.º Investigação e estudo de coleções

As principais linhas de investigação a desenvolver ou a promover pelo MOT são as seguintes:

- a. A investigação sobre as coleções constituintes do acervo;



Ordo Pauper Equitum Templum Hierosolymitani
OPCTJ
Ordem dos Pobres Cavaleiros do Templo de Jerusalém

- b. A investigação necessária para apoiar a criação de eventuais Centros de Interpretação Templários na sua área geográfica de influência.

Artigo 23.º Conservação

1. O Museu regula-se pelas normas e procedimentos de conservação preventiva efetuadas com base nas orientações emanadas pela DGPC.
2. Os funcionários do Museu, em especial os que tenham funções diretamente relacionadas com as coleções, devem ter conhecimento das normas e procedimentos de conservação preventiva existentes.
3. A política de conservação do MOT consta do “Plano de Conservação” do Museu.

Artigo 24.º Segurança

1. O Museu possui Plano de Segurança elaborado segundo a legislação em vigor, o qual é revisto periodicamente, tal como estipulado na Lei-Quadro dos Museus Portugueses.
2. O Plano de Segurança é um documento confidencial e dele têm conhecimento apenas os funcionários do Museu.

CAPÍTULO IV - NORMAS DE ACESSO AOS ESPAÇOS DO MUSEU

Artigo 25.º Horário

1. O Museu funciona em regime de aberto ao público de Terça-feira a Domingo das 10h00 às 12h30 e das 14h00 às 18h30.
2. O Museu encerra ao público todas as segundas-feiras, Domingo de Páscoa e feriados de Ano Novo, 1.º de Maio e 25 de Dezembro.
3. A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira das 10h00 às 12h30 e das 14.00 às 18h30.
4. A Loja do Museu funciona todos os dias da semana, das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 18h30.
5. Os Serviços Administrativos do MOT funcionam de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 18h30.
6. Os horários dos funcionários são estipulados de acordo com as regras e de acordo com a legislação em vigor e são adaptados às necessidades e ao funcionamento do Museu ou acordados com a Direção do Museu, sempre que isso se justifique.

Artigo 26.º Restrições à entrada

1. É proibida a entrada e a utilização durante a visita ao Museu de equipamento vídeo ou fotográfico, sem prévia autorização do Diretor/a do Museu.
2. É interdita a entrada de pessoas com malas ou objetos de grandes dimensões, os quais devem ser deixados à entrada do Museu, em cacifos criados para o efeito, relativamente aos quais não impende sobre o Museu o dever de guarda.
3. Caso o visitante pretenda guardar na receção objetos que repute de elevado valor, estes devem ser declarados e identificados pelo visitante.
4. A responsabilidade civil do Museu pela guarda de objetos de valor elevado implica por parte do visitante a respetiva declaração e identificação.
5. O pessoal da receção pode recusar-se guardar objetos pessoais do visitante, caso se verifique que estes não podem ser guardados com segurança na área de acolhimento.



Artigo 27.º Ingresso

1. O ingresso é pago, exceto aos Domingos e feriados de manhã, das 10h00 às 12h30 horas, e no Dia Internacional dos Museus, durante todo o horário de funcionamento
2. A fixação do valor do ingresso é da responsabilidade do Magistério.
3. A tabela com os valores de ingresso no Museu e respetivos descontos e isenções é obrigatoriamente afixada na receção do MOT, em local de visibilidade pública.

Artigo 28.º Acolhimento ao público

1. Na receção está em permanência o livro de sugestões e o livro de reclamações do Museu e sempre acessível ao visitante que pretenda fazer a sua reclamação.
2. O diálogo entre o visitante que pretenda reclamar deve ser, numa primeira fase, estabelecido entre o vigilante-rececionista mais graduado que na altura se encontre ao serviço.
3. No caso de ser necessária a intervenção superior, deve chamar-se o Diretor/a do Museu ou, na sua ausência, um/a dos/as técnicos superiores.

Artigo 29.º Normas de visita

1. Durante a visita ao Museu não é permitido:
 - a. A entrada de animais dentro dos espaços do museu excetuando os cães-guia;
 - b. Comer ou beber nas salas;
 - c. Correr nos espaços de exposição permanente ou temporária;
 - d. Tocar nas peças;
 - e. Fumar;
 - f. Fotografar ou filmar, sem autorização prévia da Direção do MOT;
 - g. Usar telemóvel para manter conversação.
2. As normas a observar pelos visitantes devem encontrar-se afixadas e visíveis ao público.

Artigo 30.º Apoio a pessoas com deficiência

1. Dentro das condicionantes existentes pelo facto de o MOT estar sediado em edifício histórico e não responder por isso a todas as condições de acessibilidade que se exigem aos edifícios atuais, o Museu e o seu pessoal e o Serviço de Educação prestam apoio a pessoas portadoras de necessidades especiais que pretendam visitar o Museu.
2. O serviço responsável por estas visitas é o Serviço de Educação apoiado pelo necessário pessoal de vigilância do Museu.

Artigo 31.º Acesso às reservas

1. O acesso às reservas faz-se mediante os critérios abaixo definidos:
 - a. O acesso às reservas é permitido aos técnicos do Museu que trabalham diretamente na gestão das coleções, sem prejuízo de, em casos esporádicos e autorizados, as mesmas poderem ser acedidas pelos demais técnicos da instituição;
 - b. O acesso dos investigadores às peças em contexto de reserva pode ser autorizado, mediante solicitação fundamentada, apresentada ao Diretor/a do MOT, mas sempre acompanhados por um técnico do Museu;
 - c. Quando concedido aos investigadores o acesso às peças, a sua consulta será efetuada em local do Museu previamente definido pelo Diretor/a ou pelo Gabinete Técnico.
2. O acesso à consulta de peças pode ser interditado de acordo com os seguintes fatores:
 - a. Indisponibilidade temporária do pessoal técnico do Museu para acompanhar os



- investigadores que solicitem autorização de acesso às peças em reserva;
- b. Causas inerentes à necessidade de cuidados especiais na conservação das peças;
 - c. Outros fatores considerados relevantes pela Direção do Museu.
3. No caso de não ser permitido ao investigador o acesso às peças, deve dar-se sempre a conhecer o motivo ou motivos que levaram à não autorização desse acesso.
 4. Os técnicos do Museu e os investigadores a quem seja facultado o acesso às peças têm obrigatoriamente de as manusear com os devidos cuidados, usando sempre luvas de algodão.
 5. O horário de acesso às reservas é de segunda a sexta-feira das 9.00 às 12.30 e das 14.00 às 17.30.
 6. Os níveis de acesso às reservas pelos diferentes funcionários do Museu devem ser definidos no Plano de Conservação.

Artigo 32.º Acesso à documentação

1. Um Museu é um espaço público pelo que a informação inerente às peças é considerada de uso público.
2. O Museu faculta, mediante solicitação escrita fundamentada, o acesso aos dados constantes na ficha de peça, existente em formato digital, e dos elementos constantes no dossier técnico, quando existir.
3. A informação sobre as peças depositadas não é pública nem pode ser disponibilizada, a não ser nos casos em que os depositários concedam a necessária autorização por escrito para que a informação possa ser facultada.
4. O horário de consulta da documentação é o seguinte: de segunda a sexta-feira, das 9.00 às 12.30 e das 14.00 às 17.30.

Artigo 33.º Normas para a utilização das coleções e documentos por investigadores

1. O MOT facultará sempre que possível aos investigadores que o solicitem as informações que possua e que os investigadores desejem utilizar nas suas apresentações públicas ou nas suas publicações.
2. É necessário que o investigador que deseje utilizar informação cedida pelo Museu da Ordem dos Templários faça o respetivo pedido por escrito.
3. O investigador ou instituição deve sempre mencionar a autoria da informação disponibilizada pelo MOT.
4. Em caso de uso indevido e não autorizado de dados pertencentes ao Museu serão acionados os direitos legais segundo o estipulado no Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março, na redação em vigor.
5. Os direitos de autor de textos produzidos pelos técnicos do MOT no âmbito das suas funções enquanto técnicos do Museu pertencem à própria instituição.

CAPÍTULO V - INSTRUMENTOS DE DIVULGAÇÃO

Artigo 34.º Exposição

1. Exposição de longa duração:
2. Exposições temporárias: O MOT tem salas afetas às exposições temporárias:



Artigo 35.º Difusão de acervos

A difusão da informação faz-se com recurso aos seguintes meios:

- a. Documentação impressa: Toda a documentação gráfica emanada pelo MOT deve conter o logótipo do Museu de acordo com a respetiva guia de identidade visual, bem como outros dados relevantes para o conhecimento e identificação do Museu; o mesmo deve suceder com as publicações feitas em coedição;
- b. Internet: O Museu deve divulgar na Internet, no seu próprio sítio, a atividade desenvolvida no seu dia-a-dia, designadamente as atividades de divulgação das suas coleções; o sítio web deve ser atualizado com uma regularidade mensal e sempre que a programação de iniciativas o justifique;
- c. Documentação fotográfica e audiovisual: As normas pelas quais se rege o Museu para a execução e utilização de registos fotográficos e audiovisuais de bens do património cultural integrados nas coleções do Museu são as estipuladas pela Direção do Museu;
- d. Comunicação social: Tendo consciência da importância da comunicação social para a divulgação das atividades desenvolvidas nos museus, procurar-se-á por todos os meios ao alcance do Museu, dar a conhecer as iniciativas e os projetos que desenvolve; nesse sentido é função do Museu o contacto regular com a comunicação social de modo a divulgar o que se realiza;
- e. Divulgação interna: relativo ao funcionamento e às atividades do Museu.

Artigo 36.º Educação

1. Os programas educativos do Museu são, em conjunto com a exposição permanente e as exposições temporárias, a sua face visível, o seu modo de comunicar com o público, seja ele sénior, escolar, em visitas individuais ou em grupo, na qualidade de visitante do património ou investigador especializado.
2. O Serviço de Educação do MOT organiza atividades dedicadas às escolas, ao público jovem fora do contexto escolar, às famílias e aos públicos adulto e sénior, visando explorar e divulgar a exposição de longa duração e as exposições temporárias.
3. O horário de marcação do Serviço de Educação é de segunda a sexta-feira das 09h00 às 12h30 e das 14h00 às 18h00, por telefone ou e-mail
4. O Museu organiza visitas guiadas, que são efetuadas sob orientação e planeamento do Serviço de Educação e na sequência de marcação prévia.

Artigo 37.º Atividades comerciais

1. A Loja está aberta ao público dentro do horário de funcionamento do Museu de segunda-feira a Domingo.
2. O controlo da caixa é feito pelos vigilantes-rececionistas, com reporte semanal à Direção.
3. Os produtos comerciais expostos são da responsabilidade da Direção do Museu.

CAPÍTULO VI - COLABORAÇÕES

Artigo 38.º Grupo de Amigos

1. Poderá em qualquer momento ser criada uma associação ou um grupo de Amigos do Museu da Ordem dos Templários.
2. Os Amigos do Museu colaboram com o museu na organização, no financiamento e na divulgação das suas atividades.
3. Os associados do grupo de Amigos do Museu da Ordem dos Templários são titulares de cartão



de identificação emitido pelo Museu, de acordo com o modelo previamente aprovado, e têm livre acesso à Biblioteca, entrada gratuita nas exposições do Museu, redução de 20% na aquisição de produtos da Loja do Museu.

4. O acesso aos benefícios depende obrigatoriamente da identificação como associado do Grupo de Amigos do Museu através da apresentação do cartão.
5. O desenvolvimento de iniciativas nos espaços do Museu pelo grupo de Amigos do Museu, tais como exposições, concertos e espetáculos, reuniões, conferências, está condicionada à aprovação prévia pela Direção do Museu.

Artigo 39.º Voluntariado

O MOT aceita voluntários maiores de idade, que aceitem participar, de forma desinteressada e não remunerada, em atividades superiormente definidas pela Direção do Museu, em horário a combinar e integradas no âmbito de projetos, programas e outras formas de intervenção, sempre desenvolvidas sem fins lucrativos.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 40.º Revisão

1. O regulamento do Museu é revisto sempre que exista matéria que justifique essa revisão ou atualização.
2. A responsabilidade da revisão é, em primeiro plano, da Direção do Museu, que a propõe ao Magistério.

Artigo 41.º Interpretação

A interpretação e o preenchimento de quaisquer lacunas no presente Regulamento são competência do Magistério, sob prévia auscultação da Direção.

Artigo 42.º Vigência

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.