

## **ÁREAS DE ACESSO PÚBLICO**

### **Átrio – R/C**

A partir do átrio faz-se o acesso a qualquer uma das áreas destinadas ao público. Localiza-se aqui a recepção onde o funcionário respectivo realiza o primeiro nível de atendimento, pessoal e telefónico, assim como executa as operações de empréstimo e devolução de documentos.

### **Sala multimédia – R/C**

Na sala multimédia estão localizados os documentos áudio visuais, os digitais e ainda algumas obras impressas de carácter referencial. Os utilizadores dispõem de 5 postos para visionamento de DVD, 3 postos para audição de CD e 4 lugares para consultas multimédia. Nesta sala o livre acesso está condicionado aos invólucros dos documentos, excepto os impressos. O manejo dos documentos só é possível ao respectivo funcionário. O público a quem se destina este espaço é heterogéneo, ainda que não seja possível a permanência de crianças

### **Sala infanto-juvenil – R/C**

A sala infanto-juvenil como o nome indica destina-se, especificamente, a crianças e jovens e apresenta, em livre acesso documentos impressos e multimédia sobre todas as áreas do conhecimento e ainda literatura de ficção. Nesta sala existem 3 computadores multimédia e 20 lugares para leitura presencial. No seu interior existem sanitários infantis. Existe numa área contígua um espaço para pequenas sessões de animações da leitura. A sua funcionalidade é assegurada por um funcionário

### **Sala de adultos – 1º**

A sala dos adultos contém literatura técnica, de ficção, de referência e publicações periódicas, em livre acesso. Os utilizadores desta sala dispõem de 6 computadores multimédia e 28 lugares para leitura presencial. A manutenção do espaço e apoio aos leitores é assegurada por um funcionário.

### **Sala polivalente – R/C**

Na sala polivalente está destinada a acções de promoção da leitura, reuniões, formação, apresentações multimédia, etc. Este espaço dispõem de 50 lugares sentados.

### **Sanitários – R/C**

Os sanitários para o público, masculino e feminino, permitem servir, respectivamente, 3 indivíduos. Existe ainda um sanitário específico para utilizadores portadores de dificuldades físicas.

## **ÁREAS DE SERVIÇOS INTERNOS**

### **Sala servidor – 1º**

A sala do servidor tem um posto de trabalho para o operador de informática.

**Sala de tratamento documental – 1º**

A sala de tratamento técnico está preparada para dois funcionários.

**Gabinete do técnico superior de arquivo – 1º**

No gabinete do técnico superior de arquivo está, temporariamente, a direcção do arquivo municipal de Monção.

**Gabinete do técnico superior de biblioteca – 1º**

No gabinete do técnico superior de Biblioteca está a direcção da mesma.

**Gabinete do técnico de comunicação – 1º**

No gabinete do técnico de comunicação está o assessor de imprensa da Câmara Municipal de Monção.

**Sanitários – 1º**

Os sanitários dos serviços internos estão divididos em duas áreas, (masculino e feminino) permitem servir, respectivamente, 1 indivíduo.

**Depósito – cave**

No depósito está toda a documentação do arquivo histórico de conservação permanente e parte dos documentos do arquivo intermédio. Aqui também são depositadas as publicações periódicas, tanto as de conservação permanente como as que são anualmente eliminadas e ainda bibliografia que ainda não recebeu tratamento documental.

**Depósito de difusão – cave**

No depósito de difusão está toda a bibliografia que apoia o funcionamento da Biblioteca Itinerante.