**QUESTIONÁRIO Á ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MALANJE**

1. O que é e para que serve a Administração Municipal?
2. Qual a composição física a orgânica da A.M.M?
3. O que é o Munícipe para AMM?
4. Em que condições é que um indivíduo é considerado munícipe?
5. Quais os documentos que um munícipe pode solicitar na Administração?
6. Quais os procedimentos para o munícipe solicitar algum documento a AMM?
7. Quais os trâmites que está solicitação percorre?
8. Quanto tempo em média se faz até um certo documento chegar ao seu respectivo utente?
9. Quais as finalidades destes documentos?
10. Existem alguma possibilidade de um munícipe solicitar algum documento sem apresentar sua identidade?
11. Após a recepção da documentação pelo utente, qual o procedimento a seguir?
12. Os documentos emitidos têm algum prazo de validade? Qual é?
13. A AMM tem alguma forma de controlar as moradias dos munícipes? como é feito?
14. Em caso de perda ou extravio da documentação solicitada, que procedimentos o munícipe poderá seguir para obter uma segunda via?
15. Existe alguma forma de controlar a estatística dos munícipes? Por Ex: por Bairro, zona, Comuna ou mesmo pelo município??
16. Existe algum mecanismo de controlar o histórico de solicitações dos munícipes;
17. A AMM emite algum cartão de identificação de munícipe?
18. Como é extraído o relatório das actividades inerente ao munícipe ao longo do dia e mês?