**QUESTIONÁRIO**

**“**Funcionário**”**

Nome Completo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data de Nascimento\_\_\_\_/\_\_\_/19\_\_. Estado Civil\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Telefone\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Data de Início de Função\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

**Nota:** Em detrimento das respostas aqui apresentadas, poderão surgir novas questões e sugestões, esperamos que não seja incomodo…

Grupo I

1. O que é a Administração Municipal?
2. Organicamente como esta composta a AMM.
3. Qual é a Estrutura Física?
4. Quantos Funcionários comporta a Administração?
5. Quais as categorias desses funcionários?
6. Quais os níveis académicos?

Grupo II

1. O que é o munícipe para AMM?
2. Em que condições é que um cidadão é considerado munícipe?
3. Quais documentos podem ser tratados pelo munícipe na AMM?
4. Qual o procedimento a se cumprir para que o munícipe solicite algum documento?
5. Quais procedimentos esses documentos percorrem?
6. Quais as finalidades desses documentos?
7. Em média, de acordo ao tipo de documento, quanto tempo faz até chegar a posse do munícipe?
8. Esses documentos têm algum prazo de validade? Se sim, qual é?
9. Após a recepção da documentação pelo utente, qual o procedimento a seguir pela AMM?
10. Existem alguma possibilidade de um munícipe solicitar algum documento sem apresentar seu documento de identificação?
11. Em caso de perda ou extravio da documentação solicitada, existe alguma possibilidade de extrair uma 2ª via deste documento?
12. Qual o procedimento a ser seguido para obter esta 2ª-via?
13. De acordo a documentação solicitada qual o valor a ser pago para cada tipo de documento?
14. Quais formas de pagamento são aceites?
15. O munícipe terá que pagar um valor para esta 2ª-via? Se sim, qual o valor?

Grupo III

1. Existe algum mecanismo para controlar o histórico de solicitações de documentos do munícipe? Se sim, de que forma é feito esse controlo?

1. De que forma é feito o controlo de Documentos emitidos durante um período de tempo? Ex: dia, mês e ano.
2. Existe alguma forma de controlar a estatística dos munícipes? Por Ex: por Género, faixa etária, Bairro, Comuna ou mesmo pelo município?
3. A AMM tem alguma forma de controlar as moradias dos munícipes? Se sim, como é feito?
4. Como é extraído o relatório das actividades inerente ao munícipe ao longo de um período?

Grupo IV

sUGESTÕES

* O que achas se AMM tivesse um software desenvolvido especificamente para a Gestão de Munícipes.
* Tendo em conta que toda documentação solicitada, é necessária a homologação do Administrador Municipal, e por algumas conveniências não lhe é possível dar o tratamento imediato, o que achas se o sistema trabalhasse com assinatura digital?
* O que acha da possibilidade de se emitir um cartão de Identificação do Munícipe (CIM) para facilitar a identificação do mesmo.

Elaborado Por:

Aleksei Justino Mateus Dondo da Silva