

Trabalho de Licenciatura em
Informática

**Desenvolvimento de um Protótipo de Sistema
de Gestão do Processo de Adopção de Crianças**
**Caso de Estudo: Tribunal de Menores da
Cidade de Maputo**

Autor: Gabriel Tivane

Maputo, Março de 2026

Trabalho de Licenciatura em
Informática

**Desenvolvimento de um Protótipo de Sistema
de Gestão do Processo de Adopção de Crianças**

Autor: Gabriel Tivane

Supervisor: Prof. Doutor Emílio Mosse, UEM

Maputo, Março de 2026

Dedicatória

Dedico o trabalho, a Deus, que me deu força para superar todos os obstáculos ao longo desta caminhada. Como também à minha família, em especial a minha mãe e às minhas irmãs, que sempre me proporcionaram as melhores oportunidades na minha carreira acadêmica e me deram constantes incentivos para seguir em frente.

"Eu nunca perco. Ou eu ganho, ou eu aprendo".

-Nelson Mandela

Declaração de Honra

Eu, Gabriel Tivane, declaro por minha honra que o presente Trabalho de Licenciatura é resultado da minha investigação e que o processo foi concebido para ser submetido apenas para a obtenção do grau de Licenciado em Informática, na faculdade de Ciências da Universidade Eduardo Mondlane.

Maputo, Março de 2026

Gabriel Tivane

Agradecimentos

Gostaria de expressar minha profunda e sincera gratidão a todas as pessoas e instituições que tornaram possível a concretização deste trabalho de licenciatura. Esta jornada académica foi repleta de desafios e conquistas, e não teria sido bem-sucedida sem o apoio e contribuição de muitos.

Primeiramente, tenho a agradecer a Deus por cuidar de mim em todos os sentidos, principalmente na minha protecção e no meu bem-estar psicológico e físico, por ter me providenciado saúde, força e foco para a realização deste projecto.

Em seguida, agradeço a todos que me apoiam desde o início da minha carreira académica, principalmente a minha família, em especial a minha mãe, Clementina Jaime Tivane, as minhas irmãs (Amélia Tivane, Felita Maholele, Anastancia Maholele e Lola Maholele), meus sobrinhos e cunhados, pelo estímulo e apoio incondicional na busca pelo desenvolvimento estudantil, pela paciência e grande amizade com que sempre me ouviram e me apoiaram.

Adicionalmente, agradeço ao corpo todo de docentes do departamento de matemática e Informática (DMI) em particular aos docentes de Licenciatura em informática pelo acompanhamento durante essa trajectória, atenção, ensinamentos durante o curso, em especial ao meu supervisor Prof. Doutor Emílio Mosse, pelo profissionalismo, pela disponibilidade, orientação, feita com muita dedicação, paciência e pela confiança depositada na minha pessoa. Bem como a todos os colaboradores por seus serviços, com dedicação e colaboração. A todos os funcionários do Tribunal de menores, do Departamento de Acção Social e do Infantário 1º de Maio, pelas suas valiosas contribuições e esclarecimentos, manifestadas durante o desenvolvimento do trabalho.

Estendo os agradecimentos aos meus colegas em especial aos membros do grupo de estudo independente desde o primeiro ano de Licenciatura, Armando Jamine, Helder da Conceição Vumo, Tridon José Acácio, António Sambo, Eliseu Lucas, Jacinto Alexandre e Elcidio de Sousa Quive, amigos e a minha namorada, que contribuíram positivamente para a concretização deste trabalho, pelo inestimável apoio e incentivo dados em diversas circunstâncias, e pela paciência e compreensão reveladas ao longo desta trajectória.

Muito Obrigado!

Resumo

O presente trabalho tem como tema o desenvolvimento de um protótipo de sistema de gestão do processo de adopção de crianças. Neste trabalho abordam-se problemas relacionados às dificuldades enfrentadas pelas partes envolvidas durante o processo de adopção. O tribunal contém procedimentos manuais que devem ser seguidos para gerir informações, tornando desta forma o processo lento, sujeito a falhas, adulteração ou perda de informações, duplicação de processos e formulários, armazenamento de informações em arquivos físicos, desorganização de arquivos, atribuição de números de processos duplicados, demora na elaboração de relatórios durante e após a adopção, fora a necessidade constante de deslocação das famílias interessadas até ao orfanato e entidades competentes para acompanhar o andamento do processo. Essa situação afecta tanto as crianças que aguardam uma família quanto as famílias interessadas em adoptar, como também as entidades competentes, como o Tribunal de Menores e o Departamento de Acção Social.

O problema em causa considera-se interessante por tratar-se de um projecto com tema social e sensível.

O objectivo geral do trabalho é desenvolver um protótipo de sistema de gestão do processo de adopção de crianças, os objectivos específicos são: recolher informações sobre os trâmites legais e sociais relacionados ao processo de adopção de crianças, identificar os principais desafios enfrentados por famílias interessadas em adoptar, orfanatos, assistentes sociais, analisar as informações disponibilizadas pelas instituições de adopção e modelar o modelo do sistema de gestão do processo de adopção de crianças.

Foram utilizados métodos de pesquisa qualitativa, recorrendo a entrevistas e análise documental para a concretização deste trabalho.

A solução proposta consiste no desenvolvimento de um sistema de processo de adopção de crianças, que permite organizar de uma forma digital todo o processo de adopção de crianças, desde a manifestação de interesse até ao acompanhamento pós-adopção.

A solução irá resultar na redução de tempo de espera, de falhas, adulteração ou perda de informações, maior eficiência, facilidade na consulta de dados, transparência entre as partes envolvidas.

Palavras-Chave: Criança, Sistema de Gestão, Adopção, infantário, Protótipo, Tribunal de Menores, Departamento de Acção Social.

Abstract

This paper focuses on the development of a prototype system for managing the child adoption process. This paper addresses issues related to the difficulties faced by the parties involved during the adoption process. The court has manual procedures that must be followed to manage information, making the process slow and prone to errors, tampering or loss of information, duplication of processes and forms, storage of information in physical files, disorganization of files, assignment of duplicate case numbers, delays in preparing reports during and after the adoption, in addition to the constant need for interested families to travel to the orphanage and competent entities to monitor the progress of the process. This situation affects both the children awaiting a family and the families interested in adopting, as well as the competent entities, such as the juvenile court and the social services department.

The problem in question is considered interesting because it involves a project with a socially sensitive theme.

The overall objective of this work is to develop a prototype child adoption management system. The specific objectives are: to collect information on the legal and social procedures related to the child adoption process; to identify the main challenges faced by families interested in adopting, orphanages, and social workers; to analyze the information provided by adoption agencies, and to design and model the child adoption management system.

Qualitative research methods, including interviews and document analysis, were used to complete this work.

The proposed solution consists of developing a child adoption process system that allows for the digital organization of the entire child adoption process, from the expression of interest to post-adoption follow-up.

The solution will result in reduced wait times, errors, tampering, or loss of information, increased efficiency, ease of data access, and transparency between the parties involved.

Keywords: Children, Management System, Adoption, nursery, prototype, Juvenile Court, Department of Social Action.

Abreviaturas

SIGLAS	DESCRIÇÃO
API	Interface de Programação de Aplicação
BR	Boletim da República de Moçambique
BD	Base de Dados
GIT	Rastreador Global de Informações
GSI	Gestão de Sistema de Informação
HTML	Linguagem de Marcação de Hipertexto
HTTP	Protocolo de Transferência de Hipertexto
IDE	Ambiente de Desenvolvimento integrado
JPA	API de persistência Java
JPQL	Linguagem de Consulta de Persistência Java
Lao PDR	República Democrática Popular do Laos
LOJM	Lei da Organização Jurisdicional de Menores
MySQL	Linguagem de Consulta Estruturada
N.º	Número
ORM	Mapeamento Objecto Relacional
SCSS	Folhas de Estilo em Cascata Sassy
SEIJE	Sistema Electrónico de Informação da Justiça e Estatística
SGBD	Sistema de Gestão de Base de dados
SI	Sistema de Informação
SNA	Sistema Nacional de Adopção e Acolhimento
UEM	Universidade Eduardo Mondlane
UC	Caso de Uso
UNICEF	Fundo das Nações Unidas para a Infância
WEB	Rede mundial de computadores
XP	Programação Extrema

Índice

Dedicatória.....	i
Declaração de Honra.....	ii
Agradecimentos.....	iii
Resumo.....	iv
Abstract	v
Abreviaturas.....	vi
Lista de Figuras.....	x
Lista de Tabelas.....	xi
Introdução.....	1
1.1. Contextualização.....	1
1.2. Definição do problema.....	2
1.3. Objectivos	2
1.3.1. Objectivo Geral.....	2
1.3.2. Objectivos Específicos.....	2
1.4. Motivação	3
1.5. Estrutura do Trabalho	4
Revisão de Literatura.....	5
2.1 Protecção Alternativa de Menores.....	5
2.1.1. Protecção Alternativa de Menores por meio de Tutela.....	6
2.1.2. Protecção Alternativa de Menores por meio de Família de Acolhimento.....	6
2.1.3. Protecção Alternativa de Menores por meio de Adopção.....	7
2.2 Processo de Adopção em Moçambique.....	8
2.2.1. Requisitos e condições dos requerentes à adopção.....	8
2.3 Gestão	9
2.3.1. Níveis de Gestão de Informação	10
2.3.2. Gestão de Informação.....	11
2.3.3. Gestão de Sistema de Informação	13
2.3.4. Digitalização de Documentos na Gestão de Informação	15
2.3.5. Relação entre processo de adopção de crianças e níveis de gestão.....	15
2.3.6. Sistemas Similares em Moçambique.....	16
2.3.6.1. Sistemas Similares em Africa.....	16
2.3.6.2. Sistemas similares a nível internacional	17

Material e Métodos	18
3.1 Metodologia de Pesquisa.....	18
3.1.1. Quanto à Natureza.....	19
3.1.2. Quanto à abordagem do problema.....	19
3.1.3. Quanto à Objectivo	20
3.2. Técnicas de Recolha de Dados.....	20
3.2.1. Quanto à procedimentos técnicos	20
3.2.1.1. Pesquisa Bibliográfica	21
3.2.1.2. Pesquisa Documental	21
3.2.1.3. Entrevista	21
3.2.1.4. Estudo de Caso	22
3.3. Metodologia de Desenvolvimento.....	23
3.3.1. Ferramentas Usadas para Desenvolvimento do Sistema.....	23
3.3.1.1. Modelação	23
3.3.1.2. Ambiente de Desenvolvimento Integrado (IDE)	23
3.3.1.3. Sistema de Gestão de Base de Dados (SGBD)	24
3.3.1.4. Sistema de Controlo de Versões e Repositório do Código	24
3.3.1.5. Linguagem de programação	24
3.3.1.6. Tecnologias de Estilo e estrutura.....	25
3.3.1.7. Frameworks de desenvolvimento	25
3.3.1.8. Servidor de Aplicação.....	26
Resultados e Discussão	27
4.1 Caso de Estudo.....	27
4.1.1. Breve Historial.....	27
4.1.2. Visão.....	28
4.1.3. Missão	28
4.1.4. Valores	28
4.2 Descrição do Modelo Actual	29
4.2.1. Arquitectura do Modelo Actual	31
4.3. Modelo proposto.....	32
4.3.1. Descrição do Modelo Proposto	32
4.3.2. Usuários	33
4.3.3. Arquitectura do Modelo Proposto	34
4.4. Levantamento de Requisitos do Modelo Proposto.....	35

4.4.1.	Estrutura da Tabela de Requisitos	35
4.4.1.1.	Requisitos Funcionais do Sistema	36
4.4.1.2.	Requisitos Não Funcionais	37
4.5.	Modelação do Modelo Proposto	38
4.5.1.	Diagrama de Actividades	38
4.2.1.	Diagrama de Classes	39
4.2.2.	Diagrama de Caso de Uso.....	40
4.2.2.1.	Diagrama de Caso de Uso para Registo de Usuário	41
4.2.2.2.	Diagrama de Caso de Uso Para Super Administrador	44
4.2.2.3.	Diagrama de Caso de Uso para Secretário do Tribunal	45
4.2.2.4.	Diagrama de Caso de Uso para o Curador de Menor	47
4.2.2.5.	Diagrama de Caso de Uso para o Requerente	48
4.2.2.6.	Diagrama de Caso de Uso Para Assistente Social	50
4.2.2.7.	Diagrama de Caso de Uso para Gestor de Centro de Acolhimento	51
4.2.3.	Diagrama de Sequência de Eventos	52
4.2.3.1.	Diagrama de Sequência de Evento para Administrador	53
4.2.3.2.	Diagrama de Sequência de Evento para Secretário do Tribunal de Menores.....	54
4.2.3.3.	Diagrama de Sequência de Evento para Curador de Menores.....	55
4.2.3.4.	Diagrama de Sequência de Eventos para o Requerente.....	56
4.2.3.5.	Diagrama de Sequência de Eventos para o Assistente Social.....	57
4.2.3.6.	Diagrama de Sequência de Eventos para Gestor do Centro de Acolhimento.....	58
4.2.4.	Comparação entre o Modelo Actual e o Modelo Proposto.....	58
4.2.5.	Avaliação do Modelo Proposto	59
4.2.6.	Validação do protótipo com utilizadores.....	59
	Conclusões e Recomendações	60
5.1.	Conclusões	60
5.2.	Recomendações	61
	Referências Bibliográficas	62
	Anexos:	64
	Apêndices:	66

Lista de Figuras

Figura 1 - Fluxo de informação numa organização, Autor (2025)	10
Figura 2 - Gestão da Informação, Autor (2025).....	13
Figura 3 - Gestão de Sistema de Informação, Autor (2025).....	14
Figura 4 - Arquitectura do Modelo Actual, Autor (2025)	31
Figura 5 - Arquitectura do Modelo Proposto, Autor (2025)	34
Figura 6 - Diagrama de Actividades, Autor (2025)	38
Figura 7 - Diagrama de Classes para Autenticação do usuário, Autor (2025)	39
Figura 8 - Diagrama de Classes, Autor (2025)	40
Figura 9 - Diagrama de Caso de Uso para Registo de Usuário, Autor (2025).....	41
Figura 10 - Diagrama de Caso de Uso Para Super Administrador, Autor (2025).....	44
Figura 11 - Diagrama de Caso de Uso para Secretário do Tribunal, Autor (2025).....	45
Figura 12 - Diagrama de Caso de Uso para o Curador de Menor, Autor (2025).....	47
Figura 13 - Diagrama de Caso de Uso para o Requerente, Autor (2025).....	48
Figura 14 - Diagrama de Caso de Uso para Assistente Social, Autor (2025).....	50
Figura 15 - Diagrama de Caso de Uso para Gestor de Centro de Acolhimento, Autor (2025)	51
Figura 16 - Diagrama de Sequência de Evento para Administrador, Autor (2025).....	53
Figura 17 - Diagrama de Sequência de Evento para Secretário do Tribunal de Menores	54
Figura 18 - Diagrama de Sequência de Evento para Curador de Menores, Autor (2025)	55
Figura 19 - Diagrama de Sequência de Eventos para o Requerente, Autor (2025)	56
Figura 20 - Diagrama de Sequência de Eventos para o Assistente Social, Autor (2025)	57
Figura 21 - Diagrama de Sequência de Eventos para Gestor do Centro de Acolhimento.....	58
Figura 22 - Termo de Compromisso do Supervisor.....	64
Figura 23 - Credencial para Tribunal de Menores da Cidade de Maputo.....	65
Figura 24 - Credencial para Departamento de Acção Social	66
Figura 25 - Requerimento para Tribunal de Menores de Menores da Cidade de Maputo	67
Figura 26 - Guia de Entrevista	68
Figura 27 - Tela inicial do Sistema, Autor (2026).....	70
Figura 28 - Tela de Login, Autor (2026).....	70
Figura 29 - Tela de Cadastro no Sistema, Autor (2026)	71
Figura 30 - Tela de Processos do Adoptante, Autor (2026)	71
Figura 31 - Perfil do Tribunal de Menores, Autor (2026).....	72
Figura 32 - Processo Individual do Adoptante, Autor (2026).....	72

Lista de Tabelas

Tabela 1 - Requisitos Funcionais do Sistema, Autor (2025).....	37
Tabela 2 - Requisitos Não Funcionais do Sistema, Autor (2025)	37
Tabela 3 - Iniciar Sessão, Autor (2025).....	42
Tabela 4 - Registar Usuário, Autor (2025).....	42
Tabela 5 - Visualizar Perfil, Autor (2025).....	42
Tabela 6 - Alterar dados do perfil, Autor (2025)	43
Tabela 7 - Terminar Sessão, Autor (2025).....	43
Tabela 8 - Validar pedido de adopção, Autor (2025).....	44
Tabela 9 - Consultar Processo, Autor (2025).....	45
Tabela 10 - Acusar Recepção, Autor (2025)	46
Tabela 11 - Visualizar estado do processo, Autor (2025)	46
Tabela 12 - Garantir veracidade da informação, Autor (2025)	47
Tabela 13 - Validar a informação, Autor (2025).....	48
Tabela 14 - Actualizar dados do processo, Autor (2025).....	49
Tabela 15 - Submeter Pedido de adopção, Autor (2025).....	49
Tabela 16 - Actualizar Relatório, Autor (2025).....	50
Tabela 17 - Visualizar criança, Autor (2025).....	51
Tabela 18 - Registar criança, Autor (2025).....	52
Tabela 19 - Gerar Relatório, Autor (2025)	52

Este capítulo tem como objectivo apresentar o contexto do estudo, assim como também descrever de forma minuciosa o problema e expor os objectivos da pesquisa. Além disso, apresenta-se ainda a motivação de desenvolvimento deste trabalho e a estrutura do mesmo.

1.1. Contextualização

Em Moçambique, o processo de adopção de crianças ainda é conduzido de forma manual, recorrendo a papéis, planilhas em computadores, assinaturas físicas e deslocações frequentes entre instituições. Os dados utilizados são de natureza qualitativa, obtidos por meio de entrevistas com os intervenientes do processo de adopção, incluindo a meritíssima presidente do Tribunal de Menores da Cidade de Maputo. De acordo com as informações obtidas no âmbito das entrevistas realizadas no Tribunal de Menores, o processo de adopção de crianças pode levar, em média, cerca de dois anos. Os participantes entrevistados indicaram ainda que o sistema actual apresenta limitações significativas, particularmente relacionadas à morosidade na tramitação e à dependência de documentação física para gestão dos processos.

Na sequência das mesmas entrevistas, as informações recolhidas junto do Tribunal de Menores e dos centros de acolhimento demonstram igualmente que essas limitações afectam directamente a eficiência da gestão do processo de adopção, dificultando a organização e o acesso às informações relativas ao processo de adopção.

Relativamente a casos em que as mulheres grávidas, famílias sem condições, preferem entregar os seus filhos para a adopção ou até casos em que o Tribunal decide retirar a tutela da criança dos pais ou familiares, pelos mesmos motivos ou a criança é vítima de maus-tratos, abuso, exploração ou em risco de sofrer de maus-tratos que derivam da falta ou omissão de cuidados da família e todas as situações previstas no artigo 135 da Lei da Organização Tutelar de Menores. É importante referir que esses casos precisam de um acompanhamento legal, adequado e seguro, deste modo essas partes mencionadas passam por dificuldades devido ao sistema actual.

Paralelamente, nota-se todos os órgãos envolvidos no processo, como assistentes jurídicos afectos ao Tribunal de Menores e Departamento de Acção Social, famílias interessadas, mães biológicas e sobretudo, as crianças, sofrem com a deficiência do sistema actual, neste caso, conforme os entrevistados todos enfrentam dificuldades com este sistema, como o acompanhamento do estado dos processos, atrasos na tramitação, riscos associados a perda e duplicação de processos.

1.2. Definição do problema

Actualmente, o Tribunal de Menores em conjunto com o Departamento de Acção Social e os Centros de Acolhimento enfrentam diversas dificuldades na gestão do processo de adopção de crianças afectas ao orfanato, que precisam de um novo lar ou família.

O Tribunal de Menores ainda utiliza mecanismos manuais para realizar o processo de adopção, assim como também realiza o acompanhamento pós-adopção. Desta forma, os relatórios e as informações são armazenados em arquivos físicos, isto é, para cada criança existe um arquivo físico com os seus dados.

Além disso, podemos destacar os casos relacionados à recepção de recém-nascidos entregues por mulheres que acabam de dar partos, famílias sem condições, pelas direcções dos hospitais, entidades policiais em ocasiões de abandono por parte dos familiares ou até casos em que essas crianças são retiradas por entidades competentes de mulheres sem tecto ou condições de cuidar do seu parente, essas todas crianças necessitam de atribuição de nome, de um cadastro, entre outros, lembrando que todos esses casos necessitam de um acompanhamento legal, adequado e seguro.

Desta forma pode-se referir que o sistema actual acaba sendo vulnerável a vários problemas, como adulteração ou perda de informações, duplicação de processos e formulários, desorganização de arquivos físicos, atribuição de números de processos duplicados, demora na elaboração de relatórios durante e após a adopção, fora a necessidade constante de deslocação das famílias interessadas até ao orfanato e entidades competentes para acompanhar o andamento do processo.

Face a estas limitações, tornou-se necessário propor uma solução tecnológica que optimize o processo de adopção de crianças em Moçambique, o que constitui o foco deste trabalho.

1.3. Objectivos

1.3.1. Objectivo Geral

Desenvolver um protótipo de Sistema de Gestão do Processo de Adopção de Crianças.

1.3.2. Objectivos Específicos

1. Recolher informações sobre os trâmites legais e sociais relacionados ao processo de adopção;
2. Identificar os principais desafios enfrentados por famílias interessadas em adoptar, orfanatos, assistentes sociais;
3. Analisar as informações disponibilizadas pelas instituições de adopção;
4. Modelar o protótipo de sistema de Gestão do Processo de Adopção de Crianças;
5. Testar o protótipo de Sistema de Gestão do Processo de Adopção de Crianças.

1.4. Motivação

O Tribunal de Menores da Cidade de Maputo desempenha um papel fundamental na gestão de processos de adoção de crianças. No entanto, enfrenta diversos desafios na gestão de processos, a título de exemplo no ano de 2021, um caso prático observado foi de um casal que enfrentou muitas dificuldades, onde primeiro o processo foi bastante moroso chegando a arrastar-se por um ano e nove meses, o processo que foi aberto pra adotar a criança chegou mesmo a perder-se forçando o casal a reiniciar o processo todo. Essas dificuldades enfrentadas por eles e as reclamações de alguns candidatos a pais adotivos foram a minha motivação para criação de um sistema digital que solucionaria problemas como perda de informação, duplicação de processos, morosidade tornando prática e eficiente a comunicação entre as diferentes entidades envolvidas no processo de adoção

Diante desse cenário, surgiu a necessidade de melhorar a gestão do processo de adoção de crianças, através do desenvolvimento de uma solução tecnológica capaz de apoiar o Tribunal de Menores na gestão de processos de adoção, que irá garantir melhor organização, celeridade dos processos e transparência, além disso, irá reduzir significativamente os riscos de manuseamento exclusivo de documentos armazenados em ambientes físicos.

Nesse contexto, o desenvolvimento de um protótipo de sistema de gestão de processos de adoção surge como uma solução prática e estratégica. Um sistema desses representa um recurso relevante para a melhoria durante a tramitação do processo, assim como também na sua gestão e confidencialidade dos dados.

Além disso, a realização deste trabalho constitui uma oportunidade de aplicar, na prática, os conhecimentos adquiridos ao longo da minha formação académica, aliando tecnologia, responsabilidade social e inovação. O desenvolvimento do referido protótipo demonstra o compromisso com a criação de soluções que possam gerar impacto positivo na comunidade.

Portanto, essa iniciativa busca fundamentalmente resolver os constrangimentos existentes, assim como também fortalecer a tramitação do processo de adoção de crianças.

1.5. Estrutura do Trabalho

O presente trabalho encontra-se dividido em cinco (5) capítulos, nomeadamente: Introdução (1), Revisão da Literatura (2), Material e Métodos (3), Resultado e Discussão (4), Conclusões e Recomendações (5) e, por fim, Referências Bibliográficas, Anexos e Apêndices.

i. No Capítulo 1 referente à Introdução:

Apresenta-se uma breve contextualização do tema, enuncia-se o problema que motivou a realização do trabalho, apresentam-se ainda os objectivos que se pretende alcançar, e a respectiva estrutura do trabalho.

ii. No Capítulo 2 referente à Revisão da Literatura:

Apresenta-se uma revisão da literatura de modo a criar uma fundamentação teórica que suporte o desenvolvimento deste trabalho, como conceitos relacionados com o tema, feitos através de matéria de gestão de adopção como medida de protecção alternativa de menores, apresentam-se ainda diferentes perspectivas de autores relevantes para o estudo.

iii. No Capítulo 3 referente à Material e Métodos:

São apresentadas e justificadas as metodologias de pesquisa aplicadas, descrevem-se as técnicas de recolha de dados, assim como também são apresentadas as metodologias de desenvolvimento do protótipo, com intuito de alcançar os objectivos traçados.

iv. No Capítulo 4 referente ao Resultado e Discussão:

Apresenta-se a descrição do caso do estudo, sistema actual do processo de adopção e o modelo proposto, de modo que seja perceptível o problema que se pretende resolver, ilustra-se ainda a arquitectura do sistema, diagramas e demais elementos que derivam da modelação.

v. No Capítulo 5 referente às Conclusões e Recomendações:

Apresentam-se as conclusões resultantes da realização do trabalho, mostrando que os objectivos traçados foram alcançados e as recomendações para a melhoria futura do sistema proposto.

vi. Referências Bibliográficas:

Apresentam-se todas as obras, leis e artigos consultados e citados no âmbito de realização do presente trabalho.

vii. Anexos e apêndices:

Apresentam-se documentos complementares do presente trabalho e apoiam a compreensão do mesmo.

Revisão de Literatura

O presente capítulo visa realizar uma breve análise e descrição dos conceitos estudados e relacionados com o tema de pesquisa, de modo a mostrar os pontos de vista convergentes e divergentes dos autores. Além dos conceitos, ira-se descrever de forma minuciosa o processo de adopção em Moçambique.

2.1 Protecção Alternativa de Menores

De acordo com o Decreto n.º 33/2015, de 31 de Dezembro de 2015, a protecção alternativa de menores é uma “actividade concernente à representação exercida pelo estado na protecção de menor que tenha ficado temporariamente ou permanentemente privada da sua família natural”.

Todavia, Marcele de Camargo afirma que as medidas de protecção abarcam as situações em que os menores se encontram desprotegidos, quer por acção ou omissão dos pais e da sociedade em geral, quer seja por uma conduta passiva do Estado.

Segundo o Ministry of Labour and Social Welfare, UNICEF Lao PDR (2023) cuidados alternativos refere-se “aos diferentes cuidados alternativos oferecidos a crianças sem cuidados parentais ou em risco de ficar sem cuidados parentais”. Existem diferentes tipos de cuidados alternativos, incluindo informais e formais e de curto e longo prazo.

Contudo, entendemos que a protecção alternativa de menores considera-se um conjunto de técnicas ou meios optativos e legais de salvaguardar ou amparar menores em casos de riscos ou quando o mesmo não pode ficar com a família de origem, salvaguardando a consolidação e harmonização dos mecanismos de protecção dos seus direitos.

Em Moçambique a protecção alternativa de menores pode assumir algumas formas, nomeadamente:

- a) Tutela;
- b) Família de Acolhimento;
- c) Adopção.

2.1.1. Protecção Alternativa de Menores por meio de Tutela

De acordo com o Manuel Mendes (2023), a protecção alternativa de menores por tutela tem lugar na falta do poder parental e tem por objectivo a guarda e educação, a defesa de direitos, a protecção da pessoa e do património do menor.

Segundo Lafayette (apud CAMARGO, 1891, p. 51) Tutela pode ser definida como “o poder conferido a alguém, em virtude da lei, para proteger a pessoa e reger os bens dos menores que estão fora do pátrio-poder”.

De modo geral a tutela pode-se considerar um instrumento de protecção e representação legal de um menor, que permite que seja salvaguardado os direitos do menor e o património do mesmo.

O cargo de tutor recai sobre pessoa designada pelo pai ou pela mãe do menor, pela lei ou pelo tribunal.

2.1.2. Protecção Alternativa de Menores por meio de Família de Acolhimento

De acordo com a Lei n.º 10/2004, de 25 de Agosto de 2004, a família é “a comunidade de membros ligados entre si pelo grau parentesco, casamento, afinidade e adopção. É ainda reconhecida como entidade familiar, para efeitos patrimoniais, a união singular, estável, livre e notória entre um homem e uma mulher”.

De acordo com o Manuel Mendes (2023) protecção alternativa de menores por família de acolhimento é “um meio alternativo de suprir o poder parental, proporcionando ao menor órfão, filho de pais incógnitos, abandonado ou desamparado, a integração numa família que o recebe e trata como filho”.

Segundo Marcele de Camargo (1891) a inclusão em programa de acolhimento familiar é “uma medida provisória e excepcional, caracterizando-se como fase de transição ou preparação para a colocação em família substituta”. Trata-se de medida inconveniente e não indicada para a formação da personalidade do menor. Entretanto, é um mal necessário e provisório, posto que, na maioria das vezes, se determina a colocação do menor em família substituta.

De uma forma resumida, a família de acolhimento considera-se um novo lar que vai proporcionar ao menor um acolhimento a nova família e recebê-lo como filho, porém não é integrada completamente a família, continuando desta forma possuindo os direitos e deveres da nova como também da antiga família. Este procedimento deve ser decretado pelo tribunal, após verificação da impossibilidade de adopção, geralmente devido à ausência de requisitos completos para a adopção. Esse processo pode ser revogado, diferente da adopção em alguns casos, como trabalhos infantis, abusos, tratamento de diferente entre o adoptado e os filhos biológicos da família adoptante.

Entretanto, o acolhimento familiar não se aplica somente em casos de intervenção pública, oficial ou judicial, existem situações informais de acolhimento familiar, quando uma família pede ajuda a outros adultos em quem confiam, nos momentos em que atravessam por algumas dificuldades.

2.1.3. Protecção Alternativa de Menores por meio de Adopção

Segundo a Sylvia Nabinger a expressão adopção se origina do latim, de “adoptio”, sendo que na língua portuguesa significa “tomar alguém como filho”. Assim, é na adopção que o adoptado terá o status de filho, através do parentesco civil diferente do parentesco consanguíneo, sendo que para que este estado ocorra, adoptante e adoptado buscarão firmar vínculos afectivos semelhantes ao da filiação biológica.

De acordo com o Manuel Mendes (2023) protecção alternativa de menores por Adopção trata-se de “Vínculo que, independentemente dos laços de sangue, se estabelece legalmente e por sentença judicial entre duas pessoas, da qual resulta para o adoptante e para o adoptado relações familiares semelhantes às da filiação natural com idênticos direitos e deveres”.

De um modo geral a adopção pode ser um acto jurídico ou um processo judicial através do qual um menor de idade insere-se numa nova família, e a partir deste momento passa a usufruir dos direitos e deveres desta nova família, perdendo desta forma os direitos e deveres da antiga família.

A este nível, deverão ainda se considerar os tribunais distritais, visto que os casos de crimes e abusos cometidos contra a criança deverão ser apresentados ao respectivo Ministério Público.

Esta chamada jurisdição de menores é exercida pelos Tribunais de Competência Especializada ou Secções de Menores e pelas Secções Cíveis e Criminais dos Tribunais Judiciais, cuja descentralização tem vindo a ocorrer também para os Tribunais Judiciais Distritais.

No nosso país a adopção, quanto à finalidade a adopção delimita-se a duas vertentes conceptuais, justificadas pela dinâmica derivada das preocupações sociais, nomeadamente:

- O rumo de salvação aqueles que não podem ter filhos biologicamente, dando-os essa oportunidade, porém é importante lembrar que mesmo os que podem ter filhos, podem adoptar.
- Itinerário de dar pais as crianças que os não podem ter, por imposições circunstanciais.

No presente trabalho optou-se pela adopção para a elaboração do mesmo, devido às necessidades que os tribunais, departamento de acção social, orfanatos, famílias e outras entidades envolvidas passam para o fechamento do processo.

2.2 Processo de Adopção em Moçambique

No nosso país este processo jurídico é regulamentado pela Lei da Família, pela Lei de promoção e protecção da criança e pela Lei da organização jurisdicional de menores, instrumentos estes utilizados no âmbito de desenvolvimento deste trabalho, que determinam categoricamente que a adopção deve dar sempre prioridade a reais necessidades, interesses e direitos da criança.

No artigo 97.º e subsequentes da Lei da Organização Jurisdicional de Menores (Lei n.º 8/2008 de 15 de Julho), como lei adjectiva que é, podem-se encontrar os procedimentos de adopção nos seguintes termos: Requerimento dirigido ao juiz-presidente do tribunal da área de residência do menor e dará entrada na respectiva secretaria judicial, indicando neste caso, o tribunal de menores da Cidade de Maputo, deve alegar e justificar as vantagens da adopção para o adoptando, incluindo, a idade do adoptando, idade dos adoptantes e o Estado civil dos adoptantes, oferecendo todas as provas de verificação dos demais requisitos legais de que a adopção depende.

Deste modo, recebido o requerimento pelo Meritíssimo Juiz Presidente do Tribunal competente, é despachado, e, não havendo nada a rectificar-se, é encaminhado pela secretaria do mesmo para os serviços de Acção Social para a sua instrução, realizando residência social em colaboração com organizações de massas da área de residência do adoptando e dos adoptantes, por forma a conhecer o ambiente familiar dos requerentes e das reais vantagens da adopção para o menor adoptando, conforme estabelece o artigo 98.º, n.º 1 e 2 LOJM.

Nos termos n.º 3 do artigo 98.º a conclusão do inquérito social deve ser ultimada no prazo de trinta (30) dias depois de apresentado o requerimento a que se refere acima.

Havendo dispensa do período de integração (geralmente o juiz decreta seis meses para o menor se integrar na família pretendente, dispensado quando o menor já vivia com os adoptantes), apresentado o relatório e parecer final dos serviços de acção social, o juiz ordena que os autos sigam com vista ao curador de menores, para no prazo de cinco (5) dias se pronunciar sobre o pedido.

Não havendo outras diligências a realizar por parte do tribunal, a sentença é proferida no prazo de oito (8) dias, ou, se eventualmente o casal tiver filhos biológicos, os mesmos são chamados para se pronunciarem quanto à pretensão dos pais.

2.2.1. Requisitos e condições dos requerentes à adopção

De acordo com o Decreto n.º33/2015, de 31 de Dezembro de 2015, podem requerer a constituição do vínculo de adopção, todas as pessoas que reúnam os requisitos previstos na legislação aplicável, que consubstanciam o seguinte:

- a)** Conjuntamente duas pessoas com idade superior a 25 anos e não superior a 50 anos de idade, que estejam casadas ou vivam em união de facto há mais de três (3) anos e não estejam separadas

de facto, e possuam condições morais e materiais que possibilitem o desenvolvimento harmonioso do menor;

- b)** Individualmente uma pessoa que possua mais de 25 anos de idade e condições morais e materiais que garantam o sã crescimento do menor;
- c)** Ainda individualmente, pode adoptar quem tiver mais de 25 anos de idade, sendo o adoptante filho do cõnjuge do adoptante ou filho da pessoa com quem o adoptante mantenha comunhã de vida há mais de 3 anos;
- d)** Só pode adoptar quem tiver menos de 50 anos à data em que o menor lhe passou a estar confiado, excepto se o adoptado for filho do seu cõnjuge ou da pessoa com quem mantenha comunhã de vida;
- e)** Salvo casos ponderosos, a diferença de idade entre adoptante e adoptado não deve ser inferior a 18 anos ou superior a 25 anos.

O requerente deve apresentar documentos que atestem a sua identificação individual, comprovativo de residência, certidão de registo criminal e outros elementos, que façam prova bastante da idoneidade e capacidade económica e financeira mínimas.

Para que o processo de adopção seja concluído, deve ser verificado e comprovado que a família adoptante possui os requisitos ou capacidade plena de integrar esse novo membro na família, tanto financeiros, como também morais, entre outros previstos na lei.

Em alguns casos, é necessário o consentimento de algumas figuras, prestado perante o juiz, para que o processo seja concluído, como, os filhos do adoptante geralmente quando os mesmos têm uma idade superior a 12 anos, os pais biológicos ou ascendentes quando os mesmos estão a exercer o poder parental, o cõnjuge, adoptante, incluindo o próprio adoptado sendo obrigatório se o mesmo tiver uma idade superior a 7 anos.

A adopção quando ocorre é decretada pelo tribunal e não pode ser revogada pelo adoptante.

2.3 Gestão

A gestão é um elemento fundamental em qualquer instituição, tanto pública ou como também privada, de uma forma resumida refere-se ao conjunto de práticas relacionadas com planear, organizar e controlar recursos com o objectivo de alcançar resultados. Embora o termo seja amplo, vários autores definem gestão de forma convergente, destacando a sua importância para a eficiência e tomada de decisões.

De acordo com Chiavenato (2003), gestão significa a “maneira de governar organizações ou parte delas”, ainda na mesma linhagem de pensamento, para o autor gerir significa o processo de planejar, organizar,

dirigir e controlar o uso de recursos organizacionais para alcançar determinados objectivos de maneira eficiente e eficaz.

Segundo Mendonça (2022), a gestão é o mesmo que gerenciar, salienta ainda o autor que tanto nas organizações públicas como também nas privadas, o significado e o propósito são os mesmos, destacando a finalidade de atingir objectivos organizacionais. Neste caso, a diferença está na forma como os processos de trabalho são conduzidos para que os objectivos sejam alcançados.

No contexto de instituições sociais, como os Tribunais, Serviços de Acção Social e Centros de Acolhimento, a gestão é um elemento fundamental e sensível, pois envolve a manipulação de processos que afectam directamente as crianças e as famílias. A falta de uma boa organização, de estrutura ou de meios tecnológicos pode afectar negativamente os resultados esperados. Deste modo, através de uma gestão estratégica o Tribunal de Menores da Cidade de Maputo pode definir seus objectivos com clareza, mapear as melhores estratégias para alcançá-los e estruturar seus recursos e actividades de forma eficiente.

2.3.1. Níveis de Gestão de Informação

De acordo com Gouveia e Ranito (2004), perante a necessidade de garantir que a informação esteja acessível a quem dela necessite, é crucial considerar um fluxo de informação, onde dados e informação são armazenados, processados e comunicados com base em diferentes prioridades. A medida em que se desce a pirâmide hierárquica organizacional, a especificidade das informações aumenta, pois é necessário resolver problemas mais específicas de determinada tarefa. Portanto, para a tomada de decisão na instituição é necessário considerar a informação nos três níveis, representados no seguinte fluxo de informação.



Figura 1 - Fluxo de informação numa organização, Autor (2025)

Considera-se para cada um dos níveis, a informação que possui características e orientações diferentes em termos de audiência, do seu alcance temporal e da sua complexidade.

- **Nível Estratégico**

A informação bastante elaborada que suporta decisão de longo prazo, orientada para os decisores do topo (Gouveia e Ranito, 2004). Neste nível define-se a visão estratégica dos processos de adopção.

- **Nível Tático**

Responsável pela afectação de recursos e pelo estabelecimento do controlo e da gestão de médio prazo. O grau de complexidade é mediano comparando com a informação do nível estratégico, mas superior comparando com o nível operacional (Gouveia e Ranito, 2004). Entretanto, neste nível é implementado o plano estratégico.

- **Nível operacional**

Nível de controlo e execução das tarefas específicas de curto prazo em que se assenta a actividade da organização. Portanto, essa junção garante a eficiência durante a tramitação do processo de adopção de crianças.

2.3.2. Gestão de Informação

A gestão de informação nos Tribunais é um elemento essencial, que envolve a organização, armazenamento e a recuperação de dados fundamentais para o funcionamento eficiente. Alguns autores renomados oferecem diferentes perspectivas sobre a melhor forma de gerir a informação em determinadas instituições. A seguir apresentam-se as abordagens de alguns autores.

De acordo com Teixeira (2005), a informação pode ser entendida como o conjunto de dados colocados num contexto útil e de grande significado que quando fornecido atempadamente e de forma adequada a um determinado propósito proporciona orientação, instrução e conhecimento ao receptor, ficando este mais habilitado para desenvolver determinada actividade ou decidir.

Segundo Galliers (1987, apud Gouveia e Ranito, 2004, p.10), a informação é uma colecção de dados que quando apresentada de determinada forma e em determinado momento, melhora o conhecimento do

indivíduo que a recebe, de modo a que este indivíduo se torne mais capaz de realizar a acção ou decisão a que se propõe.

Segundo Davis (1985, apud Teixeira 2005, p.6) a informação é um conjunto de dados processados de forma adaptada ao meio de processamento, com valor real e perceptível na tomada de decisões correntes e prospectivas. A informação fiável e coerente é condição básica para uma gestão adequada as necessidades da organização.

De uma forma resumida, a informação é um conjunto de dados cuja forma e conteúdo são apropriados para um determinado uso ou apoiam na tomada de decisão, ou seja, é útil para uma determinada actividade.

Dados são factos simples, absolutos e valores que em si e por si mesmos, podem ter pouco valor (Teixeira, 2005). Pode-se considerar dado, qualquer coisa que por si só não transmite nenhum conhecimento, ou seja, são um conjunto de factos, imagens ou sons que podem ser importantes ou úteis para uma determinada tarefa, como, por exemplo, número, desenho, imagens, desprovidos de significado.

Através da gestão da informação são definidos os princípios orientadores da organização, tendo em atenção os seus objectivos estratégicos. Deste modo, na mesma linhagem de pensamento, o autor destaca que gerir a informação é tratar de forma racional toda a documentação da organização. Em continuidade ao pensamento do autor Teixeira (2005), a Gestão da Informação é uma função que conjuga os diferentes sistemas de informação com a concepção dinâmica de uma organização.

Entretanto, no Tribunal de Menores da Cidade de Maputo, a integração dessas abordagens é crucial. A gestão eficaz da informação não deve apenas garantir a disponibilidade técnica dos dados, mas também promover um ambiente em que os funcionários possam interpretar, compartilhar e colaborar com base na disponibilidade das informações.

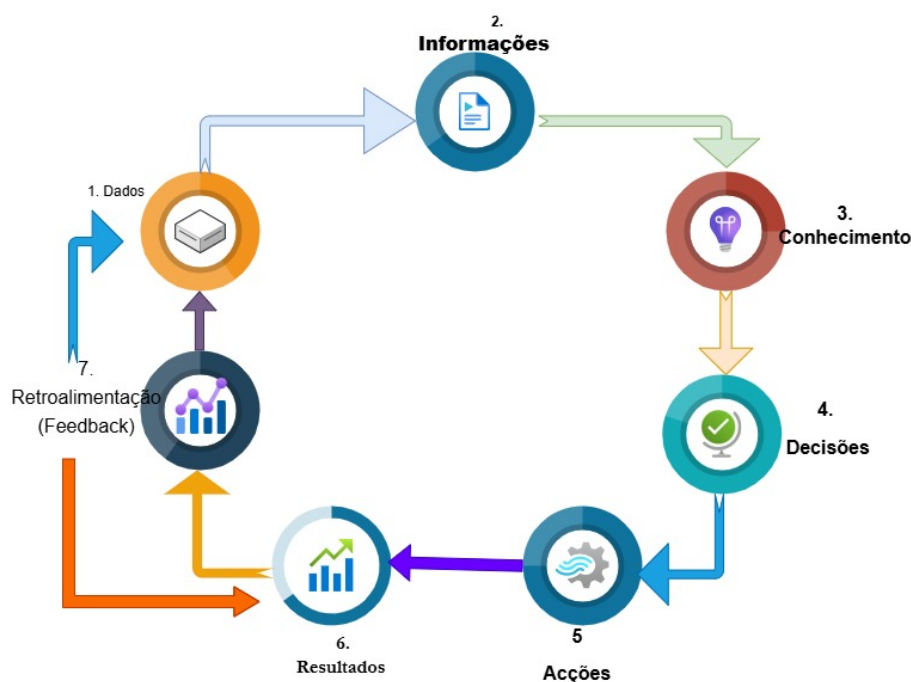


Figura 2 - Gestão da Informação, Autor (2025)

A Figura acima reflecte o processo de gestão de informação, ilustrando as principais etapas que envolvem a colecta, organização, armazenamento e distribuição de dados. Essas etapas são fundamentais para garantir que as informações sejam acessíveis, relevantes e utilizadas de forma eficiente, apoiando a tomada de decisões estratégicas e a melhoria contínua dos processos organizacionais do Tribunal de Menores da Cidade de Maputo.

2.3.3. Gestão de Sistema de Informação

Os sistemas de informação são a condição fundamental para o sucesso de uma organização, desde que devidamente concebidos, construídos e implementados. E segundo Laudon e Laudon (2022), sistema de informação pode ser definido tecnicamente como um “conjunto de componentes inter-relacionados que colectam ou recuperam, processam, armazenam e distribuem informações para a apoiar a tomada de decisões, coordenação, controlo, análise e visualização na organização”. A gestão destes sistemas, portanto, visa garantir que a informação seja disponibilizada de forma fiável, segura, oportuna, organizada.

O sistema de informação dentro do Tribunal, Departamento de Acção Social e Centros de Acolhimento irá conter informações relevantes sobre as próprias instituições envolvidas, usuários do sistema, entre pessoas interessadas na adopção, crianças.

Gestão de Sistema de Informação é um conjunto de actividades que numa organização são necessárias para gerir a informação, o sistema e a adopção de tecnologias de informação para o suportar (Teixeira, 2005). De uma forma resumida, a gestão de sistema de informação refere-se ao conjunto de práticas, processos, tecnologias e políticas utilizadas para estruturar, manter e otimizar sistemas informáticos que suportam a colecta, armazenamento e distribuição de informações numa organização. Enquanto Teixeira (2005) enfatiza a informação como um suporte a decisão, Laudon e Laudon (2022) destacam o papel de sistemas de informação na integração institucional.

No contexto das instituições públicas, especificamente o Tribunal de Menores da Cidade de Maputo, a GSI torna-se ainda mais crítica, pois, o fluxo de dados envolve informações sensíveis, confidenciais e relacionadas a direitos essenciais das crianças. Portanto, a boa gestão do sistema garante maior transparência, celeridade nos processos e redução de dificuldades encontradas durante a tratamento do sistema manual em curso.

Relativamente a processo de adopção de crianças, a gestão do sistema de informação permite consolidar dados provenientes das entidades envolvidas, como o Departamento de Serviços de Acção Social, Centros de Acolhimento, Curadoria de Menores. Portanto, isso melhora significativamente a eficiência e reduz atrasos decorrentes de perda de dados, duplicação de processos.

Deste modo, a gestão de sistema de informação desempenha um papel essencial na modernização do processo de adopção de crianças, proporcionando maior celeridade, transparência e segurança na tramitação dos processos.

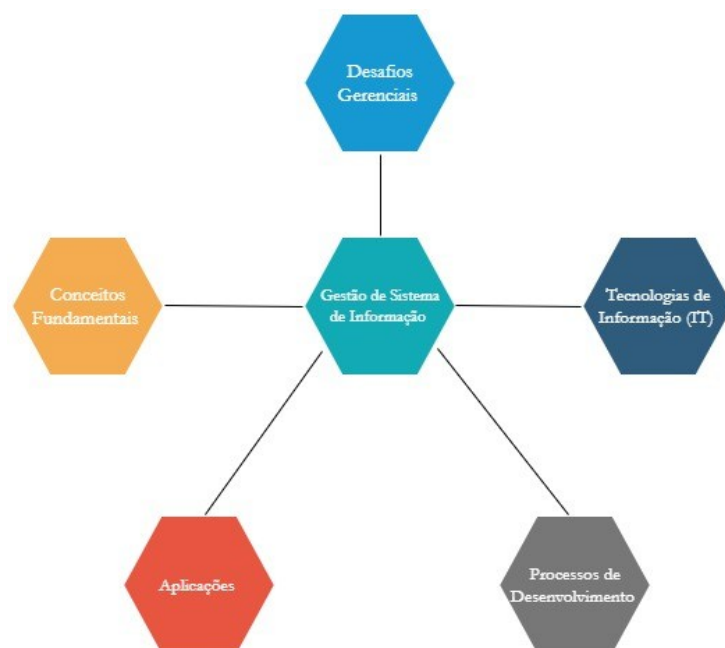


Figura 3 - Gestão de Sistema de Informação, Autor (2025)

2.3.4. Digitalização de Documentos na Gestão de Informação

De acordo com Ferreira (2006), a digitalização refere-se ao processo responsável pela transformação de informação analógica para o digital, ou seja, entende-se que é a conversão de arquivos físicos (informações físicas ou analógicas) como formulários, relatórios, para informações em formato digital ou em meio digital permitindo o seu armazenamento, organização e acesso através de SI. Igualmente, o autor defende ainda que um objecto digital pode ser definido como todo e qualquer instrumento de informação que possa ser representado através de uma sequência de dígitos binários (0 e 1).

Segundo Laudon e Laudon (2014), os sistemas de informação ajudam as instituições a gerenciar os tipos de informações, pois eles possuem recursos para capturar, armazenar, recuperar, distribuir e preservar a informação, assegurando uma gestão estruturada e eficiente.

No contexto das instituições públicas, a digitalização de documentos, assim também de processos de adopção de crianças desempenha um papel crucial para garantir a transparência, a celeridade e controlo do ciclo de vida dos documentos. No entanto, ao digitalizar documentos, torna-se possível garantir segurança da informação, melhorar a comunicação entre as partes envolvidas durante o processo de adopção, como também contribuir para que o processo de adopção seja conduzido de forma mais eficiente, transparente e rápido.

Dessa forma, no contexto institucional, a digitalização deve ser vista como um instrumento estratégico, e não apenas técnico, essencial à modernização dos processos de trabalho, especialmente em instituições que lidam com conteúdos sensíveis, como salvaguardar os direitos das crianças.

2.3.5. Relação entre processo de adopção de crianças e níveis de gestão

Os níveis de gestão desempenham um papel fundamental na organização, controlo e acompanhamento das actividades realizadas durante o processo de adopção de crianças. A nível do Tribunal de Menores da Cidade de Maputo, a gestão da informação permite garantir maior eficiência na circulação de dados, acompanhamento de processos e tomada de decisões.

No nível estratégico, são definidas políticas, normas e procedimentos relacionadas a protecção alternativa de crianças.

No nível tático, ocorre a coordenação das actividades entre os diferentes departamentos envolvidos no processo de adopção, incluindo o acompanhamento dos processos, validação dos documentos e gestão das informações dos processos.

No nível operacional, são executadas as actividades do dia a dia, tais como o registo de crianças, cadastro das famílias interessadas, actualização de processos, emissão de documentos e acompanhamentos das diferentes etapas do processo de adopção.

Nesse caso, a ausência de um sistema digital pode comprometer a eficiência da gestão da informação, dificultando o acompanhamento de processos, aumentando a dependência de documentação física, elevando os riscos de perda e duplicação de processos.

Deste modo, um sistema de gestão de processos de adopção de crianças pode contribuir positivamente para melhorar a integração entre os diferentes níveis de gestão e tornar o processo mais eficiente.

2.3.6. Sistemas Similares em Moçambique

De acordo com as entrevistas realizadas, a nível nacional, não existem sistemas especificamente desenvolvidos para a gestão do processo de adopção de crianças. Contudo, durante as entrevistas realizadas no âmbito da presente investigação, foram identificadas iniciativas relacionadas ao desenvolvimento de sistemas de protecção alternativa de menores, iniciativas do Ministério do Trabalho, Género e Acção Social em conjunto com o Tribunal de Menores da Cidade de Maputo.

Além dessa iniciativa, destaca-se o projecto UNICEF Child Protection System, desenvolvido com apoio da Jembi Health Systems, voltado à análise e implementação de mecanismos de gestão integrada de informações relacionadas à protecção da criança.

Essas iniciativas demonstram a crescente necessidade da utilização de sistemas digitais para apoiar a gestão da informação e o acompanhamento de processos relacionados à protecção alternativa da criança no nosso país.

2.3.6.1. Sistemas Similares em Africa

Em alguns países africanos tem sido desenvolvidos e implementados sistemas digitais voltadas a gestão de informações relacionadas a protecção da criança e acompanhamento de casos sociais. Entre essas soluções destaca-se o Child Protection Information Management System (CPIMS), utilizado em países como Quênia, Uganda e Tanzânia, com apoio de organizações internacionais.

De acordo com os relatórios da UNICEF, o sistema foi desenvolvido com o objectivo de melhorar o registo, acompanhamento e monitoria de crianças em situação de vulnerabilidade, permitindo maior organização das informações e melhor coordenação entre instituições envolvidas.

2.3.6.2. Sistemas similares a nível internacional

A nível internacional, vários países utilizam sistemas digitais voltados à gestão do processo de adopção de crianças e acompanhamento do mesmo. Entre esses sistemas, destaca-se o Sistema Nacional de Adopção e Acolhimento (SNA), utilizado no Brasil e desenvolvido pelo Conselho Nacional de Justiça do Brasil.

De acordo com os relatórios do Conselho Nacional de Justiça, o sistema foi criado com o objectivo de integrar informações relativas às crianças, às famílias interessadas na adopção e às instituições envolvidas no processo de adopção de crianças. O sistema permite o cadastro de crianças, registo de famílias interessadas em adoptar, acompanhamento do processo e integração de informações entre tribunais e instituições de protecção social no Brasil.

Por outro lado, nos Estados Unidos da América, destaca-se igualmente a plataforma AdoptUSKids, desenvolvida para apoiar o processo de adopção de crianças e adolescentes, permitindo a gestão de perfil, acompanhamento de famílias e disponibilização de informações relacionadas à adopção.

Essas soluções demonstram a importância da utilização de sistemas digitais no apoio à gestão de processos de adopção, organização das informações e acompanhamento dos processos, servindo como referência para o desenvolvimento do sistema proposto no presente estudo.

Portanto, apesar da existência de sistemas similares em diferentes contextos, o sistema proposto no presente estudo diferencia-se por ter sido desenvolvido considerando a realidade institucional no Tribunal de Menores da Cidade de Maputo e os desafios identificados durante a realização das entrevistas com os intervenientes deste processo.

Diferentemente de algumas soluções identificadas, que apresentam uma abordagem mais ampla voltada à protecção infantil em geral, o sistema proposto possui foco específico na gestão do processo de adopção de crianças, incluindo o acompanhamento do processo, gestão das informações dos intervenientes, organização documental e controlo das diferentes etapas do processo de adopção de crianças.

Para além disso, o modelo proposto procura responder às limitações observadas no sistema manual actualmente utilizado. Assim, esta proposta está adaptada ao contexto do nosso país, visando melhorar a organização, controlo e gestão da informação relacionada ao processo de adopção de crianças.

Material e Métodos

Neste capítulo são apresentados todos os métodos que foram utilizados para atingir o objectivo do trabalho, fazendo uma apresentação de como foram realizada a investigação.

De modo, a permitir uma melhor organização e clareza, irá-se dividir esse campo em duas etapas, nomeadamente:

- Metodologia de Pesquisa;
- Metodologia de Desenvolvimento.

3.1 Metodologia de Pesquisa

Para Fonseca (2002, p. 10, apud GERHARDT; SILVEIRA, 2009, p. 14), *metodos* significa “organização”, e *logos*, “estudo sistemático, pesquisa, investigação”, ou seja, metodologia é o “estudo da organização dos caminhos a serem percorridos para se realizar uma pesquisa ou um estudo, ou para se fazer ciência”. Etimologicamente significa o estudo dos caminhos e dos instrumentos utilizados para fazer uma pesquisa científica.

Segundo Gil (2007, p. 17, apud GERHARDT; SILVEIRA, 2009, p. 13), pesquisa é “um procedimento racional e sistemático que busca responder a problemas propostos, desenvolvendo-se em várias fases, da formulação do problema à apresentação dos resultados”.

Segundo Strauss e Corbin (1998), o método de pesquisa é “um conjunto de procedimentos e técnicas utilizados para recolher e analisar os dados. O método fornece os meios para se alcançar o objectivo proposto”.

De uma forma resumida, métodos de pesquisa são os mecanismos ou as ferramentas das quais fazemos uso durante a pesquisa, a fim de responder ou esclarecer um determinado assunto.

No presente trabalho, essas definições orientam a forma como foi realizado o estudo, permitindo organizar as informações sobre o processo de adopção em Moçambique, deste modo, para alcançar os objectivos estabelecidos para o presente trabalho seguiu-se as seguintes etapas:

- Definição do Problema e Objectivos;
- Revisão da Literatura e Análise de Requisitos;
- Entrevistas e Análise documental.

3.1.1. Quanto à Natureza

A natureza da pesquisa refere-se à classificação da pesquisa conforme a sua finalidade e o subsídio que ela trará à ciência e à prática.

Del-Masso, Cotta e Santos (2011), abordam dois tipos de pesquisa quanto à natureza, nomeadamente:

- Pesquisa Básica;
- Pesquisa Aplicada.

A pesquisa básica tem como objectivo principal o avanço do conhecimento científico, sem nenhuma preocupação com a aplicabilidade imediata dos resultados a serem colhidos (APPOLINÁRIO, 2011, apud DEL-MASSO; COTTA; SANTOS, 2014).

A pesquisa aplicada, segundo Appolinário (2011, apud DEL-MASSO; COTTA; SANTOS, 2014), é realizada com o intuito de “resolver problemas ou necessidades concretas e imediatas”.

Face a esses conceitos, para a concretização deste trabalho optou-se pela pesquisa aplicada, uma vez que é eficaz para a resolução de problemas ou necessidades imediatas, permitindo atribuir conhecimentos voltados para a solução de um problema concreto de gestão eficiente de processo de adoção no nosso país, isto é, de uma forma resumida, ajuda a resolver um problema ideal e local, inerente a ineficiência do sistema do processo manual de adoção enfiado pelo Tribunal de Menores da Cidade de Maputo.

3.1.2. Quanto à abordagem do problema

De acordo com Del-Masso, Cotta e Santos em relação à pesquisa quantitativa, “o método de investigação tem como base os dados numéricos para identificar e analisar os campos pesquisados”. A pesquisa qualitativa “corresponde ao aprofundamento do conhecimento para interpretar, mediante análise de conteúdo, o contexto do objecto que está sendo pesquisado”.

Segundo Appolinário (2011, apud DEL-MASSO; COTTA; SANTOS, 2014), os dados da pesquisa qualitativa “são coletados nas interações sociais e analisados subjectivamente pelo pesquisador, pois nesta modalidade a preocupação é com o fenómeno”.

Levando em consideração esse contexto, para o desenvolvimento do sistema de gestão de adoção de crianças foi aplicada a pesquisa qualitativa, pois ela preocupa-se em produzir informações ou conhecimentos mais aprofundados e capaz de analisar e interpretar dados que não podem ser mensurados numericamente, deste modo, preocupa-se em interpretar e propor soluções a partir da interação com as partes envolvidas durante o processo de adoção.

3.1.3. Quanto à Objectivo

Do ponto de vista de objectivo do Gil (1991, apud Silva; Menezes, 2005), quanto as pesquisas existem dois tipos de pesquisa e para o desenvolvimento deste trabalho foram aplicadas ambas tipologias durante a realização do trabalho, nomeadamente:

- Pesquisa Exploratória;
- Pesquisa Descritiva;

Na mesma linhagem do pensamento, a pesquisa Exploratória visa “proporcionar maior familiaridade com o problema com vista a torná-lo explícito ou a construir hipóteses”. Optou-se por esta pesquisa, pois procura compreender o problema em causa, através da investigação ou exploração de ideias e hipóteses.

Ainda conforme o autor, Pesquisa Descritiva tem como objectivo “descrever as características de determinada população ou fenómeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis”. Esta pesquisa aplicou-se de modo parcial, pois somente descreveu-se de forma breve e minuciosa o processo actual.

3.2. Técnicas de Recolha de Dados

A Recolha de dados é um dos estágios mais indispensáveis para o desenvolvimento de qualquer sistema de gestão e fundamental para o processo de adopção de crianças.

3.2.1. Quanto à procedimentos técnicos

Com a finalidade de identificar e compreender os procedimentos existentes na gestão de processo de adopção de crianças no Tribunal de Menores, Departamento de Acção Social e no Orfanato 1º de Maio, foram aplicadas algumas técnicas de recolha de dados.

Quanto à procedimentos técnicos de acordo com Gil (1991, apud Silva; Menezes, 2005), existem algumas técnicas de recolha de dados, contudo, para a concretização deste trabalho, foram utilizadas apenas quatro técnicas, nomeadamente:

- Pesquisa Bibliográfica;
- Pesquisa Documental;
- Entrevista;
- Estudo de Caso.

3.2.1.1. Pesquisa Bibliográfica

A Pesquisa Bibliográfica é feita a partir do levantamento de referências teóricas “já analisadas, e publicadas por meios escritos e electrónicos, como livros, artigos científicos, páginas de *web sites*” sobre o tema a estudar (MATOS; LERCHE, 2001 apud FONSECA, 2002, p. 31).

Essa abordagem possibilita ao investigador conhecer o estado actual do conhecimento sobre determinado tema, identificar conceitos-chave, teorias e métodos utilizados em estudos anteriores, além de fornecer um fundamento teórico sólido para a condução da pesquisa. Por meio da pesquisa bibliográfica, é possível também analisar criticamente as contribuições existentes, identificar lacunas ou problemas ainda não explorados e direccionar as escolhas metodológicas e analíticas do estudo, garantindo que os resultados estejam integrados ao contexto científico já estabelecido.

Portanto, aplicou-se a Pesquisa Bibliográfica devido à necessidade de buscas de informação através de material já publicado, constituído principalmente de livros, teses e dissertações.

3.2.1.2. Pesquisa Documental

A pesquisa documental é entendida por Severino (2011, apud DEL-MASSO; COTTA SANTOS, 2014) como “fonte de documentos no sentido amplo, ou seja, não só de documentos impressos, mas, sobretudo, de outros tipos de documentos, tais como jornais, fotos, filmes, gravações, documentos legais. Nestes casos, os conteúdos dos textos ainda não tiveram nenhum tratamento analítico, são ainda matéria-prima, a partir da qual o pesquisador vai desenvolver sua investigação e análise”.

Além disso, a pesquisa documental possibilita verificar a consistência e a confiabilidade de dados coletados por outros métodos, complementando entrevistas, questionários e pesquisas bibliográficas, e contribuindo para a construção de um referencial teórico e metodológico robusto.

Portanto, durante a concretização do trabalho foram realizadas consultas nos artigos devidamente registrados, como por exemplo o boletim da república de Moçambique (BR), regulamentos, artigos e leis da família de modo a compreender melhor o processo de adopção.

3.2.1.3. Entrevista

A entrevista é um encontro entre duas pessoas, a fim de que uma delas obtenha informações a respeito de um determinado assunto, mediante uma conversação de natureza profissional. É um procedimento utilizado na investigação social, para a colecta de dados ou para ajudar no diagnóstico ou no tratamento de um problema social (Lakatos; Marconi, 2003).

Entrevista semi-estruturada é uma técnica de recolha de dados na qual o pesquisador organiza um conjunto de questões (roteiro) sobre o tema que está sendo estudado, mas permite, e às vezes até incentiva, que o entrevistado fale livremente sobre assuntos que vão surgindo como desdobramentos do tema principal (Gerhardt e Silveira, 2009).

Deste modo, para a realização deste estudo, foram realizadas entrevistas semi-estruturadas durante o processo de recolha de dados de modo a alcançar os objectivos traçados, através de inquéritos realizados a partes envolvidas, no período de agosto a outubro de 2025, devido à sua capacidade de combinar uma orientação prévia com a flexibilidade necessária para que os entrevistados se expressem de forma livre e espontânea. Essa técnica permitiu a coleta de informações relevantes de forma aprofundada, possibilitando o surgimento de aspectos e desdobramentos do tema principal que poderiam não ter sido previstos no roteiro inicial de questões.

Participaram do estudo três técnicos do infantário Primeiro de Maio, dois assistentes jurídicos indicados pelo Tribunal de Menores da Cidade de Maputo, e por fim, a Meritíssima Juíza Presidente do Tribunal de Menores da Cidade de Maputo, no seu gabinete, entrevista que teve uma duração de aproximadamente 3 horas de tempo, na manhã do dia 20 de outubro de 2025, em que se buscou compreender os procedimentos utilizados actualmente para a adopção, totalizando desta forma, seis (6) participantes.

Os participantes foram seleccionados de forma intencional, considerando a sua experiência, participação e conhecimento sobre os procedimentos relacionados ao processo de adopção de crianças. Como critérios de inclusão, foram considerados profissionais e intervenientes com participação activa na tramitação, acompanhamento e supervisão do processo de adopção.

A utilização das entrevistas semi-estruturadas permitiu recolher informações relevantes sobre a realidade do processo de adopção no contexto estudado, possibilitando identificar os problemas existentes no sistema manual actualmente utilizado. Os dados obtidos contribuíram igualmente para o levantamento dos requisitos funcionais e não funcionais necessários para o desenvolvimento do protótipo proposto.

Essa abordagem permitiu compreender não apenas os obstáculos enfrentados pelas instituições, mas também as suas percepções sobre a eficácia das práticas actuais e as suas necessidades em relação a um sistema mais eficiente e acessível.

3.2.1.4. Estudo de Caso

O estudo de caso é compreendido como uma investigação sistemática de uma instância específica (NISBET; WALT, 1978 apud ANDRÉ, 1984, apud DEL-MASSO; COTTA; SANTOS, 2014).

Neste contexto, optou-se pelo estudo de caso, devido à identificação de uma instituição específica, o Tribunal de Menores da Cidade de Maputo, localizado no edifício N.º 238, Rua Valentim Siti, Maputo, para o desenvolvimento do trabalho.

Desta forma, a combinação dessas abordagens metodológicas possibilitou uma compreensão abrangente do contexto institucional e social do processo de adopção, servindo de base para o desenvolvimento do trabalho.

3.3. Metodologia de Desenvolvimento

De acordo com Diego Rodrigues (2024), as metodologias de desenvolvimento são “as abordagens estruturadas para o desenvolvimento do *software*”.

De forma resumida, pode-se entender a metodologia de desenvolvimento como um conjunto de regras ou até mesmo mecanismos que orientam o processo de concretização de um determinado sistema, ou seja, como ele deve ser concebido, desenvolvido e, posteriormente, testado.

Na mesma linhagem de pensamento do autor, a metodologia ágil é um conjunto de princípios e práticas que enfatizam a flexibilidade, a colaboração e a entrega contínua.

Deste modo, para o desenvolvimento do protótipo de sistema de gestão de processo de adoção, a metodologia aplicada foi a ágil, empregando especificamente o XP (Extreme Programming/ Programação Extrema). Pois este foca-se na entrega em curtos prazos e visa a melhorar a qualidade do produto e a capacidade de respostas de acordo com as necessidades do cliente, através de *feedback* (retornos) internos e externos (cliente).

3.3.1. Ferramentas Usadas para Desenvolvimento do Sistema

3.3.1.1. Modelação

Para a modelação foi utilizada a ferramenta de modelação UML (Linguagem de Modelagem Unificada), que possibilitou a elaboração e desenho de diagramas para o sistema de gestão de processo de adoção. A principal ferramenta utilizada foi o Draw.io, esta ferramenta foi escolhida devido a sua simplicidade e permissão de trabalhar com maior flexibilidade durante a fase de elaboração de diagramas.

3.3.1.2. Ambiente de Desenvolvimento Integrado (IDE)

Por Ambiente de Desenvolvimento Integrado entende-se que é um ambiente de trabalho, constituído por um conjunto de ferramentas unidas em um único programa de modo a permitir a realização de cada etapa de desenvolvimento de um determinado sistema.

Para desenvolvimento deste sistema foram utilizadas duas ferramentas de ambiente de desenvolvimento integrado, nomeadamente:

- Visual Studio Code (VS Code);
- IntelliJ IDEA.

Ambas as ferramentas foram escolhidas devido ao facto de facilitar a integração junto dos frameworks e linguagens de programação aplicadas durante o desenvolvimento, desta forma, foi aplicado o VS Code para o desenvolvimento do *frontend* e o IntelliJ IDEA para o backend.

3.3.1.3. Sistema de Gestão de Base de Dados (SGBD)

De acordo com Jorge, Navas, Francisco (2021), o Sistema de gestão de base de dados trata-se de um *software* que permite construir, aceder a BD e modificar uma Base de Dados, com objectivo de armazenar dados de modo a permitir aos utilizadores consultar e actualizar a informação solicitada, como por exemplo as informações relativas a crianças, adoptantes, estado do processo, entre outras.

Para que seja garantida a persistência de dados foi escolhido o MySQL por oferecer uma solução de excelente custo-benefício.

3.3.1.4. Sistema de Controlo de Versões e Repositório do Código

De acordo com Aquiles e Ferreira (2023), sistemas de controlo de versão são ferramentas que permitem acompanhar as alterações desde as versões mais antigas, complementam ainda que também é possível detectar e mesclar alterações nos mesmos arquivos, além de identificar conflitos, tudo de maneira automática.

Deste modo, para o controlo de versão do código foi utilizado o *Git* por ser uma máquina do tempo bem rápida e um robô bem competente, além disso permite fácil integração com a ferramenta utilizada como ambiente de desenvolvimento integrado (VS Code).

Por outro lado, existem ferramentas que nos permitem obter qualquer versão já existente do código, servindo como ambiente para hospedar, partilhar código e gerir projectos, esta ferramenta denomina-se Repositório do Código.

Entretanto, foi usado o *GitHub* como repositório do código fonte, visto que é fácil manusear e integra-se facilmente com a ferramenta de servidor de aplicação usada (render).

3.3.1.5. Linguagem de programação

Para o desenvolvimento do sistema de processo de adopção foi utilizada a linguagem de programação Java para o *back-end* e o Java-Script para o *front-end*.

A linguagem de programação Java oferece um alto desempenho e apresenta várias características que se tornaram benéficas para o desenvolvimento do sistema de processo de adopção, como a sua simplicidade, segurança e além disso é orientada a objectos.

Javascript é uma linguagem de programação scripting do lado do cliente usada para navegadores *web*, onde foca-se primeiramente em ajudar os desenvolvedores a interagirem com as páginas *web* bem como com o próprio navegador (Dimes, 2015).

Foi aplicado por permitir criar páginas *web* dinâmicas, responsivas e interativas.

3.3.1.6. Tecnologias de Estilo e estrutura

Para além das linguagens de programação citadas anteriormente, foram utilizadas tecnologias complementares para garantir um excelente design de sistema e estrutura da mesma, nomeadamente:

- **HTML (Linguagem de Marcação de Hipertexto)**

O HTML é a linguagem de marcação padrão para criação de páginas da *web*, isto é, ela descreve a estrutura padrão de uma página *web*, deste modo, durante o desenvolvimento foi utilizado para estruturar e organizar o conteúdo do sistema, garantindo a compatibilidade com o navegador.

- **SCSS (Folhas de estilo em cascata sassy)**

O SCSS descreve como os elementos de HTML devem ser exibidos, durante o desenvolvimento sistema foi utilizado para organização e estilização do frontend.

3.3.1.7. Frameworks de desenvolvimento

Por frameworks de desenvolvimento entende-se que é um conjunto de ferramentas, bibliotecas e boas práticas que facilitam e apoiam na celeridade do desenvolvimento de qualquer sistema, igualmente, pode-se considerar uma estrutura de codificação que fornece uma base para o desenvolvimento do sistema (Shorane, Guimarães, Teles, Rocha). Estes autores ainda completam afirmando que os frameworks têm uma tendência em facilitar o reuso de código, padronizando soluções e integrações necessárias e, com isso, resultando em uma melhor organização do projecto.

Existem diversos tipos de frameworks e para o desenvolvimento do sistema de processo de adopção foram utilizados os seguintes:

- **Spring Boot**

O spring boot pode ser considerado um framework de *software* livre baseado em Java que permite desenvolver aplicações independentes e que funciona sem depender de um servidor de aplicação.

Portanto, para o desenvolvimento do sistema de processo de adopção foi utilizado o Spring boot para desenvolver o *backend*, devido a sua simplicidade para a configuração e facilidade de integração com as outras tecnologias.

- **Express (Node.js)**

O Express.js é um framework de aplicativos escrito em Java script e hospedado em um ambiente de execução Node.js. Para além disso, é um framework minimalista e flexível para Node.js, usado para criar aplicações *web* e APIs de forma rápida e organizada. Ele abstrai parte da complexidade do Node puro (como manipulação de rotas e requisições HTTP), tornando o desenvolvimento mais produtivo.

3.3.1.8. Servidor de Aplicação

Um servidor de aplicação é um conjunto de serviços que fornecem a lógica de um sistema (Mohan, 2001). Isto é, servidor de aplicação é o ambiente responsável por hospedar e disponibilizar os serviços e funcionalidades do sistema para os usuários do mesmo através da internet.

Deste modo, foi usado o **Render** como servidor de aplicação para a hospedagem do sistema de processo de adoção de crianças, devido à sua simplicidade de hospedagem em nuvem, desempenho, segurança, integração automática com o repositório usado *GitHub* e possuir um plano grátis para hospedagem de sites menores.

Resultados e Discussão

O presente capítulo tem como objectivo apresentar os resultados das análises e estudos realizados durante o desenvolvimento do trabalho. Onde primeiramente, descreve-se o modelo actual, detalhando minuciosamente a sua arquitectura, assim como também a descrição da arquitectura do modelo proposto e os respectivos diagramas elaborados através da modelagem do sistema.

4.1 Caso de Estudo

4.1.1. Breve Historial

O Tribunal de Menores da Cidade de Maputo foi criado no âmbito do reforço do sistema judicial de Moçambique, que início na década de 1990, especificamente em 1993, com o objectivo de adequar a organização e funcionamento dos tribunais às exigências do estado de direito e especificamente à protecção dos direitos da criança e do adolescente.

Entretanto, a sua criação e funcionamento encontram fundamento legal no Decreto n.º 40/93, de 31 de Dezembro, aprovado pelo Conselho de Ministros, o qual determinou a criação simultânea do Tribunal de Polícia da Cidade de Maputo, bem como aprovação dos quadros Tipo de Pessoal e Regulamento das Carreiras e do respectivo Qualificador dos Tribunais Judiciais de província e distrito, publicado no Boletim da República, que estabelece o regime jurídico dos tribunais judiciais de menores em Moçambique.

Conforme o referido decreto, os tribunais de menores têm competência para apreciar matérias relacionadas com a protecção, tutela, educação, assistência e responsabilização dos menores, privilegiando medidas de carácter educativo e social em detrimento de sanções meramente punitivas.

Desde a sua criação, o Tribunal de Menores da Cidade de Maputo tem desempenhado um papel central na administração da justiça juvenil, actuando em articulação com o Ministério Público, os serviços de acção social, os centros de acolhimento e outras instituições de protecção da criança, assegurando decisões orientadas pelo interesse do bem estar da criança, conforme previsto na legislação nacional.

Portanto, desde a sua criação, este tribunal tem desempenhado um papel fundamental na defesa dos direitos da criança, alinhando-se com os princípios consagrados na Convenção sobre os Direitos da Criança.

4.1.2. Visão

Segundo o Plano Estratégico dos Tribunais Judiciais de 2022 a 2026, o Tribunal de Menores da Cidade de Maputo tem a seguinte, Visão:

- Por um Sistema Judicial Acessível, Moderno, Íntegro, Célere e de Qualidade.

4.1.3. Missão

Ainda na mesma linhagem do Plano Estratégico dos Tribunais Judiciais de 2022 a 2026, o Tribunal de Menores da Cidade de Maputo, tem as seguintes Missões:

- Garantir e reforçar a legalidade como factor de estabilidade jurídica, garantir o respeito pelas leis, assegurar os direitos e liberdades dos cidadãos, assim como os interesses jurídicos dos diferentes órgãos e entidade com existência legal;
- Penalizar as violações da legalidade e decidir pleitos de acordo o estabelecido na lei;
- Educar os cidadãos e a Administração Pública no cumprimento voluntário das leis, estabelecendo uma justa e harmoniosa convivência social.

4.1.4. Valores

Em continuidade ao Plano Estratégico dos Tribunais Judiciais de 2022 a 2026, o Tribunal de Menores da Cidade de Maputo, têm os seguintes valores:

- I. Primado da Constituição e da Lei;
- II. Acessibilidade (física, económica, cultura e linguística);
- III. Imparcialidade e isenção;
- IV. Independência;
- V. Celeridade e Qualidade;
- VI. Integridade;
- VII. Eficiência e Eficácia;
- VIII. Competência, Zelo, Dedicação e Profissionalismo;
- IX. Urbanidade e sensibilidade;
- X. Transparência e Prestação de Contas;
- XI. Promoção, Protecção e Respeito pelos Direitos Humanos;

- XII. Promoção, protecção e Respeito pelos Direitos da Mulher, Criança, Idoso e Pessoa Portadora de Deficiência.

4.2 Descrição do Modelo Actual

Actualmente, a gestão do processo de adopção em Moçambique, especificamente no Tribunal de Menores da cidade de Maputo, é realizado de forma manual, seguindo procedimentos que embora não sejam completamente eficazes, procuram garantir a organização e fácil acesso dos arquivos do processo de adopção. A base de dados do sistema actual envolve o armazenamento de todo o material em ambientes físicos, entretanto, o tribunal de menores da Cidade de Maputo possui uma ferramenta interna de digitalização de todos os documentos emitidos e recebidos pelo tribunal que visa digitalizar e armazenar ficheiros em formato electrónico, incluindo os do processo de adopção, esta ferramenta é denominada SEIJE que significa Sistema Electrónico de Informação da Justiça e Estatística.

Além disso, todo o processo é conduzido de forma a seguir sequencialmente as etapas necessárias para o desfecho da adopção, exigindo a tramitação de vários documentos entre as entidades envolvidas, como o próprio tribunal de menores, o serviço de acção social, a curadoria de menores da Cidade de Maputo e os centros de acolhimento (Infantários).

De acordo com a Juíza presidente do Tribunal de Menores da Cidade de Maputo, o processo de adopção segue uma série de etapas legais e administrativas, que garantem a verificação completa da situação da criança e das condições do adoptante, tanto morais como psíquicas e financeiras. O processo de adopção segue as seguintes etapas:

1) Submissão do Requerimento do Adoptante

Na primeira etapa do processo o interessado em adoptar a criança, submete o requerimento juntamente com a documentação necessária na secretaria geral do tribunal, onde o tribunal verifica todos os requisitos previstos na lei da família, como documentos que atestam a sua identificação individual, certidão de registo criminal e os que o tribunal julgar pertinentes, como por exemplo documentos que façam prova bastante da sua idoneidade, capacidade económicas e financeiras mínimas, no incumprimento de pelo menos um requisito o requerimento retorna ao requerente até a regularização da mesma;

2) Emissão e Submissão do despacho a Serviço de Acção Social

Nesta Fase, o tribunal envia o despacho ao departamento de género, criança e acção social concretamente na repartição de serviço de acção social para a realização da instrução, também chamada de inquérito social feito no quarteirão do adoptante, onde avalia-se as condições do adoptante, e em seguida envia-se o relatório a Curadoria de Menores da Cidade de Maputo.

3) Análise do Relatório

A Curadoria da cidade de Maputo analisa o relatório elaborado pelo serviço de acção social e envia o seu parecer à juíza do tribunal de menores.

4) Período de Integração

Caso o parecer seja favorável, nesta fase a criança é integrada na nova família durante um período de seis (6) meses, avaliando-se a adaptação e convivência familiar.

5) Análise da Curadoria de Menores

Após a conclusão do período de integração, a curadoria verifica a conformidade e autenticidade das informações recebidas.

6) Decisão Final

Nesta última etapa, o tribunal profere a decisão final durante a audiência que devem estar presentes todas as partes envolvidas, incluindo as pessoas que fizeram parte do inquérito social, como por exemplo vizinhos do adoptante, chefe de quarteirão e se aplicável os filhos da família adoptante.

4.2.1. Arquitectura do Modelo Actual

Conforme descrito anteriormente, o processo de adopção no tribunal de menores da Cidade de Maputo actualmente é feito manualmente, embora exista um sistema de digitalização e armazenamento de documentos interno, o SEIJE não sistematiza o processo de adopção, desta forma o diagrama de arquitectura do modelo actual pode ser esquematizado do seguinte modo.

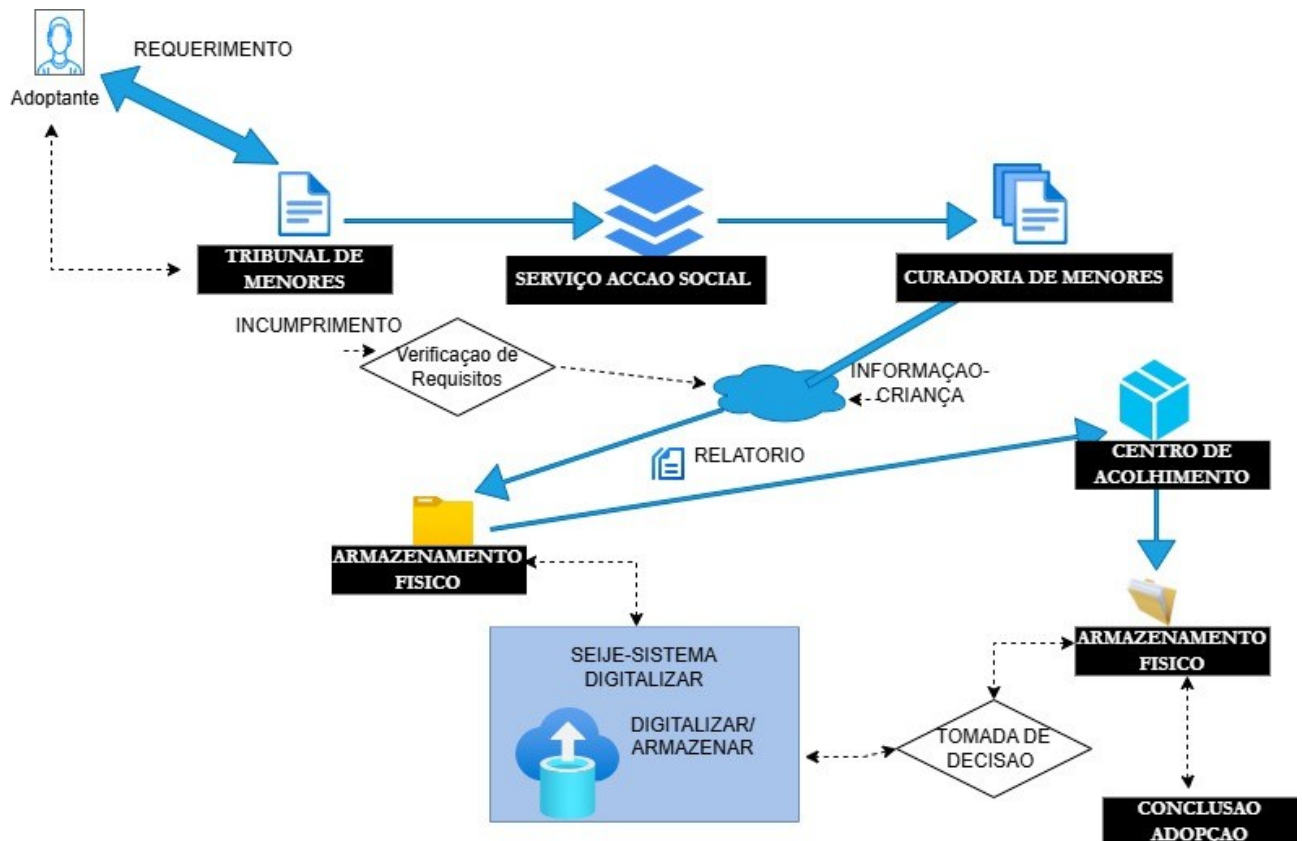


Figura 4 - Arquitectura do Modelo Actual, Autor (2025)

4.3. Modelo proposto

4.3.1. Descrição do Modelo Proposto

No modelo proposto a gestão do processo de adopção no tribunal de menores será feita através das tecnologias de informação e comunicação, de forma organizada, sequencial e simples.

Desta forma, com objectivo de resolver os problemas identificados no modelo actual de gestão de processos de adopção de crianças a nível do Tribunal de Menores da Cidade de Maputo, o modelo proposto consiste em uma plataforma digital que visa dar suporte na gestão do processo de adopção de crianças, desde a abertura do processo, registo, armazenamento, consulta das informações e a emissão de relatórios, isto é, propõe-se um sistema *web* que poderá ser acedido por meio de dispositivos com acesso à internet, um navegador *web* e as devidas credenciais para proceder com o devido uso.

No modelo proposto, pode-se observar diversas vantagens comparativamente ao modelo actual e uma das principais vantagens será a celeridade do processo de adopção, porém também pode-se destacar flexibilidade na obtenção de dados e informações para a tomada de decisão, redução do esforço das entidades envolvidas perante as deslocções constantes, incluindo os interessados na adopção durante o acesso à informação e estado do processo, deste modo, todos poderão obter as informações em qualquer ponto através de um dispositivo com acesso a internet.

Entre as principais funcionalidades do modelo proposto, destacam-se:

- Registo digital de candidatos e crianças disponíveis para adopção;
- Acompanhamento em tempo real do estado do processo, assim como também consulta de outras informações.
- Armazenamento seguro e organizado de todos os documentos;
- Elaboração de relatórios;
- Sistema de autenticação e controlo de acessos, garantindo a privacidade das informações;
- Notificações automáticas para actualização de status e prazos.

De uma forma resumida, com o modelo proposto, espera-se promover maior transparência, celeridade do processo e segurança em todas as etapas do processo de adopção de crianças, assegurando que cada caso seja tratado de forma mais eficiente e que as decisões sejam baseadas em informações completas e actualizadas.

4.3.2. Usuários

No âmbito da recolha de dados, identificaram-se as entidades envolvidas no processo de adopção que actuam de forma articulada, de modo a garantir que todos os procedimentos legais, sociais e psicológicos sejam devidamente cumpridos, nomeadamente:

- **Administrador (a):** este será o usuário responsável pela gestão do sistema, de modo a garantir o bom funcionamento do mesmo, realizando manutenção, gerindo e apoiando os usuários do sistema em dificuldades de manuseio do sistema.
- **Juíza do Tribunal:** este será o usuário, terá o nível de acesso da Juíza, com privilégios que lhe permitem manipular o sistema, supervisionando e validando juridicamente o processo e obter informações que ajudam na tomada de decisão, como por exemplo conclusão da adopção.
- **Secretário do Tribunal:** este usuário estará ao nível da secretária-geral do tribunal que irá possuir credenciais e privilégios para aceder a informações primárias do processo, como por exemplo estado do processo de adopção, acusar recepção do processo, organizar e possível encaminhamento.
- **Curador de Menores:** este usuário estará ao nível da Curadoria de Menores da Cidade de Maputo, com privilégios que irão lhe permitir acompanhar e validar as informações recebidas pelos serviços de Acção Social, garantindo a integridade dos dados das crianças e dos adoptantes.
- **Assistente Social:** este usuário estará ao nível do Departamento de Acção Social, com privilégios para manipular o sistema, de modo a realizar o inquérito social e emissão do relatório;
- **Gestor do Centro de Acolhimento (Infantário):** este usuário estará a nível do Centro de Acolhimento, com privilégios para actualizar o cadastro das crianças e emissão de relatórios periódicos.
- **Utente:** este usuário normal, poderá acessar ao sistema através de qualquer dispositivo com acesso à internet e suporte ao navegador *web*, com permissões que lhe permitem acessar a plataforma para consultar informações relativas aos requisitos necessários para adopção, fazer acompanhamento do processo, podendo ver o estado da adopção.

4.3.3. Arquitectura do Modelo Proposto

Conforme ilustra a figura abaixo, o modelo proposto é representado por meio de uma arquitectura que demonstra como essas diferentes camadas interagem e como os fluxos de dados e de tarefas ocorrem no sistema, demonstrando desta forma a mudança do actual sistema manual para uma plataforma digital, que para o devido uso, os usuários deverão ter acesso a dispositivos com suporte a um navegador *web* para proceder com as operações de acordo com os seus privilégios descritos anteriormente.

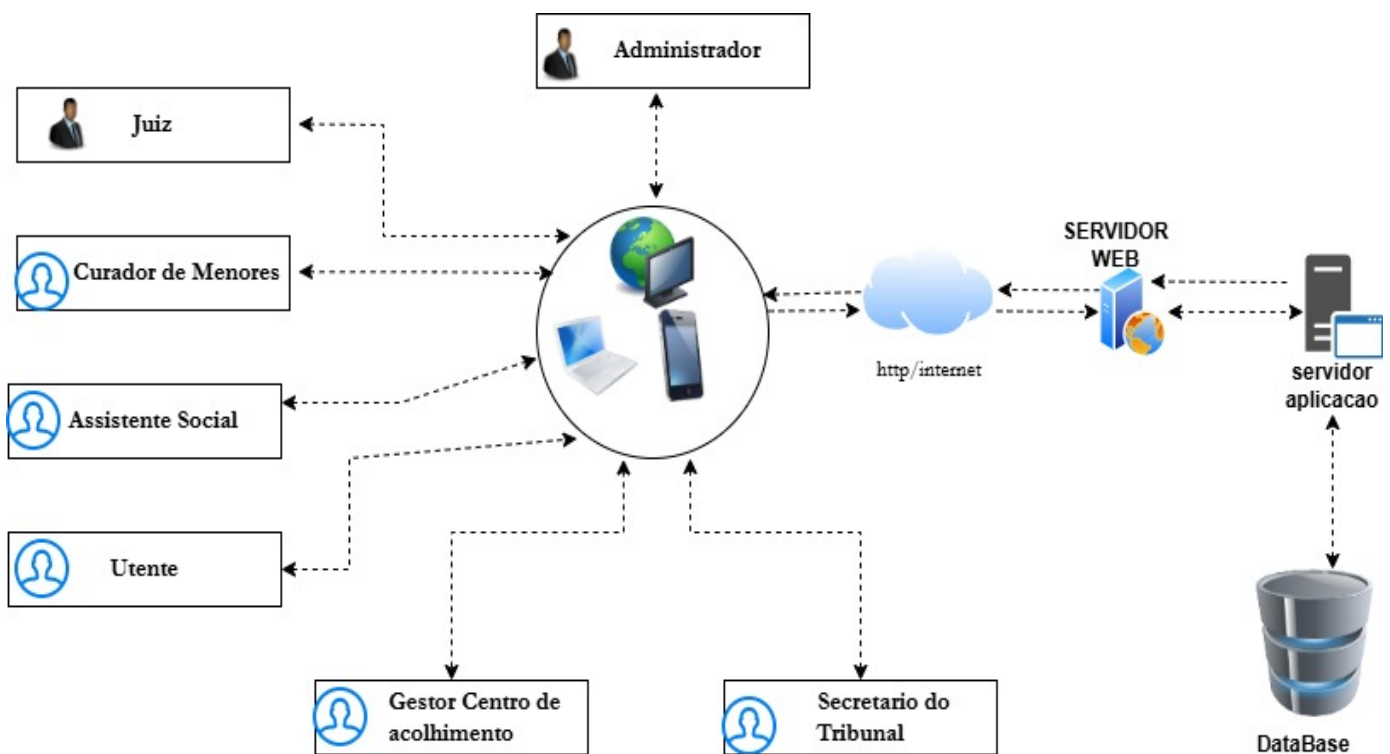


Figura 5 - Arquitectura do Modelo Proposto, Autor (2025)

4.4. Levantamento de Requisitos do Modelo Proposto

De acordo com Ian Sommerville (2011), em seu livro "*Software Engineering*", requisitos de um sistema são as “descrições do que o sistema deve fazer, os serviços que oferece e as restrições a seu funcionamento”. Acrescenta ainda o autor que esses requisitos refletem as necessidades dos clientes para um sistema que serve a uma finalidade determinada, como controlar um dispositivo, colocar um pedido ou encontrar informações.

Na mesma linhagem de pensamento do autor, os requisitos de *software* são frequentemente classificados como:

- Requisitos funcionais;
- Requisitos não funcionais.

Deste modo, para o desenvolvimento de uma plataforma digital o levantamento dos requisitos é essencial e não pode ser dispensado, neste caso, para o modelo proposto foi efectuado o levantamento dos requisitos funcionais, tanto como também dos requisitos não funcionais, que ambos garantem que o sistema atenda tanto às necessidades operacionais quanto às expectativas de desempenho e segurança.

4.4.1. Estrutura da Tabela de Requisitos

Neste trabalho são apresentadas tabelas com uma breve descrição de forma textual, essas tabelas são compostas por duas colunas, nomeadamente:

- A primeira coluna é referente ao código que define o identificador do requisito (ID), composto pela designação RF para referenciar os requisitos funcionais e RNF para os requisitos não funcionais, ambos seguidos por uma numeração;
- A segunda coluna é referente a descrição que retrata a explicação em linguagem natural do que o sistema deve fazer.

4.4.1.1. Requisitos Funcionais do Sistema

Os Requisitos Funcionais (RF) são declarações de serviços que o sistema deve fornecer, de como o sistema deve reagir a entradas específicas e de como o sistema deve se comportar em determinadas situações (Sommerville, 2011). Em alguns casos, os requisitos funcionais também podem explicitar o que o sistema não deve fazer.

Na tabela abaixo são apresentados os requisitos funcionais do sistema de processo de adoção:

CÓDIGO (ID)	DESCRIÇÃO
	O sistema deve:
RF001	Permitir que o utilizador registado inicie sessão através de uma autenticação.
RF002	Permitir o registo de novos usuários, gestão de diferentes níveis de acesso e exibir apenas as funcionalidades pertinentes a cada perfil.
RF003	Permitir que o utilizador termine sessão após a realização das actividades.
RF004	Permitir o registo digital de candidatos à adoção.
RF005	Permitir visualizar perfil e editar dados (activar e desactivar contas).
RF006	Permitir a abertura de um novo processo de adoção, associando a ele o candidato e, posteriormente, as informações da criança.
RF007	Permitir o acompanhamento em tempo real do estado do processo
RF008	Fornecer uma interface para o Assistente Social preencher e submeter o relatório do inquérito social, validando os dados.
RF009	Permitir ao Curador de Menores receber e validar o relatório do inquérito social, garantindo a integridade dos dados.
RF010	Permitir ao Super-Administrador a aprovação final e registo da decisão de conclusão da adoção.
RF011	Permitir o cadastro de crianças disponíveis para adoção.
RF012	Permitir a abertura de processos de adoção.
RF013	Permitir a troca digital de informações entre o Tribunal, a Curadoria, os Centros de Acolhimento e os Serviços de Ação Social.
RF014	Gerar relatórios estatísticos sobre processos de adoção.
RF015	Registrar todas as actividades dos usuários, incluindo quem acessou, editou ou excluiu determinado processo.
RF016	Permitir a emissão de pareceres técnicos pelas entidades envolvidas.
RF017	Permitir a exportação de dados em formatos standard.
RF018	Permitir visualizar o histórico completo de cada processo ou criança.

RF019	Permitir a actualização de dados do processo.
--------------	---

Tabela 1 - Requisitos Funcionais do Sistema, Autor (2025)

4.4.1.2. Requisitos Não Funcionais

Os Requisitos Não Funcionais (RNF) São restrições aos serviços ou funções oferecidas pelo sistema. Incluem restrições de timing, restrições no processo de desenvolvimento e restrições impostas pelas normas (Sommerville, 2011). Ao contrário das características individuais ou serviços do sistema, os requisitos não funcionais, muitas vezes, aplicam-se ao sistema como um todo.

Na tabela abaixo são apresentados os requisitos não funcionais do sistema de processo de adopção:

CÓDIGO (ID)	DESCRIÇÃO
	O Sistema deve:
RNF001	Ser de fácil manutenção, permitindo ajuste de novos requisitos.
RNF002	Ser uma plataforma <i>Web</i> acessível via navegador em qualquer dispositivo (computador, tablet, móvel) com acesso à internet.
RNF003	Ter uma interface simples, intuitiva e de fácil utilização para todos os perfis de utilizadores.
RNF004	Funcionar de forma estável e garantir a integridade das informações armazenadas.
RNF005	As operações, como consulta e registo, devem ocorrer em tempo razoável, sem lentidão, levando em média 2 segundos como tempo máximo de resposta.
RNF006	Garantir segurança sobre os dados dos utilizadores registados, sendo acessíveis partir de uma prévia autenticação.
RNF007	Permitir fazer backups periódicos.
RNF008	Garantir que o desempenho da base de dados se mantenha alta.
RNF009	Estar disponível e acessível 24 horas por dia.

Tabela 2 - Requisitos Não Funcionais do Sistema, Autor (2025)

4.5. Modelação do Modelo Proposto

4.5.1. Diagrama de Actividades

Segundo José Martins (2010), diagrama de actividades é um tipo especial de máquina de estados que mostra o fluxo de actividades numa rotina. Este diagrama é importante para modelar o comportamento dinâmico do sistema.



Figura 6 - Diagrama de Actividades, Autor (2025)

4.2.1. Diagrama de Classes

De acordo com José Martins (2010), Diagrama refere-se a “uma apresentação gráfica de um conjunto de elementos relacionados entre si e permite construir diferentes visões de um sistema”, ou seja, são agrupamentos de coisas e seus relacionamentos.

Ainda na mesma linhagem do pensamento do autor, diagrama de classes são os diagramas mais comuns num projecto baseado em objectos e é de categoria estrutural, que respresenta as estruturas de negócios, classes, interfaces e seus relacionamentos.

De uma forma resumida, diagrama de classes é uma representação estática de estrutura de um sistema orientado a objectos, com objectivo de descrever formalmente as classes, seus atributos, métodos e relacionamentos, a perspectiva estática fornecida pelo mesmo tem como objectivo fornecer apoio aos requisitos funcionais do sistema.

A seguir, apresenta-se o diagrama de classes para autenticação do usuário do sistema proposto.

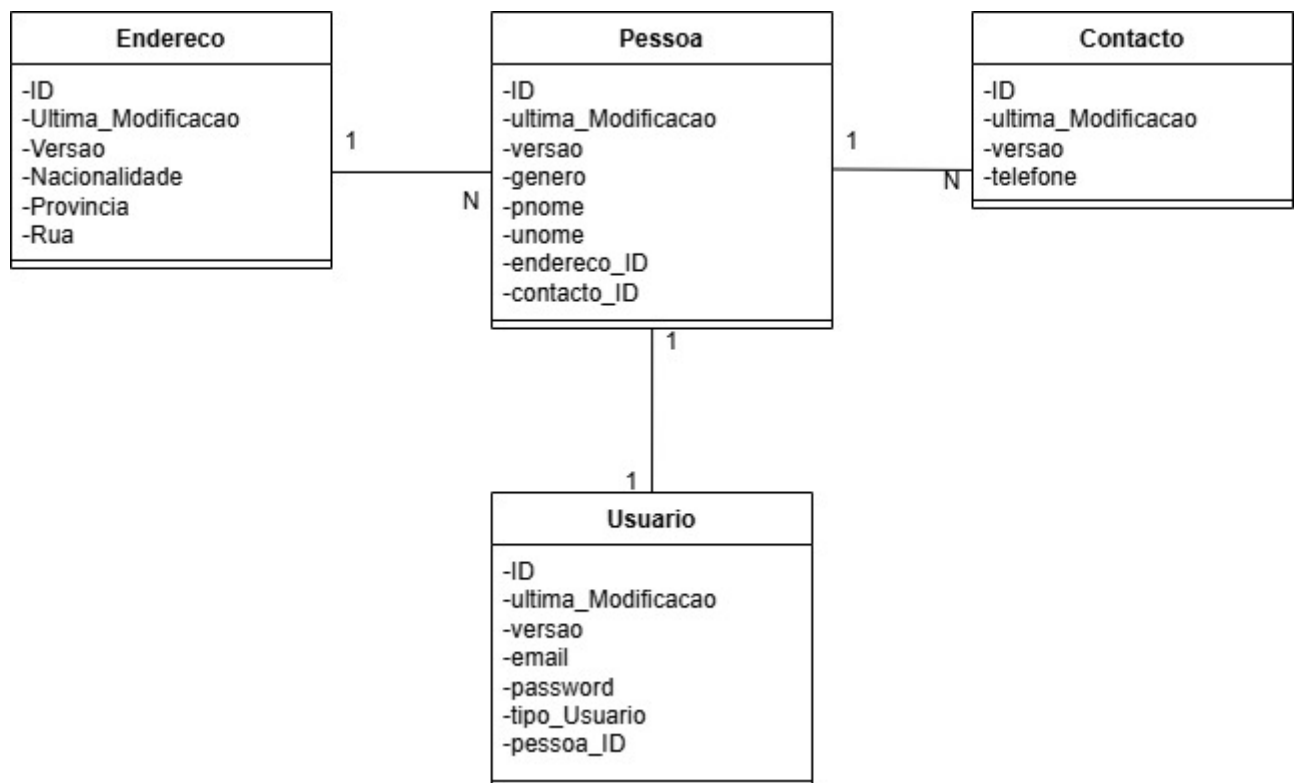


Figura 7 - Diagrama de Classes para Autenticação do usuário, Autor (2025)

A seguir, apresenta-se o diagrama de classes do sistema proposto.

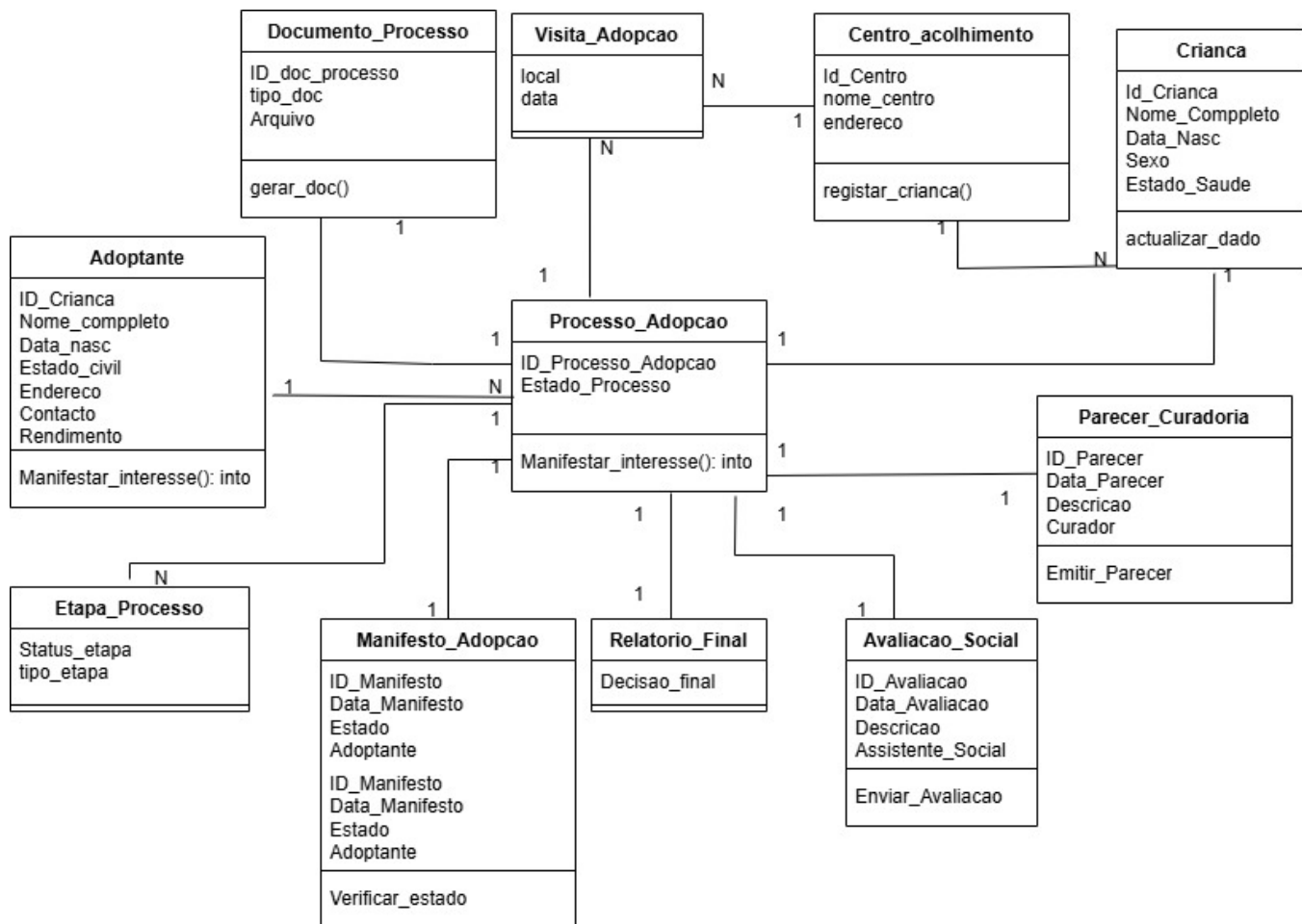


Figura 8 - Diagrama de Classes, Autor (2025)

4.2.2. Diagrama de Caso de Uso

Segundo o José Martins (2010), diagramas de casos de uso ou use case, é um diagrama de categoria comportamental e mostra um conjunto de casos de uso, actores e seus relacionamentos, estes são bastante importante para modelar o comportamento do sistema.

4.2.2.1. Diagrama de Caso de Uso para Registo de Usuário

O diagrama de caso de uso abaixo, descreve a realização do registo de usuários no sistema proposto e o seu fluxo, isto é, ele mostra como os diferentes actores interagem com o sistema e quais funcionalidades estão disponíveis.

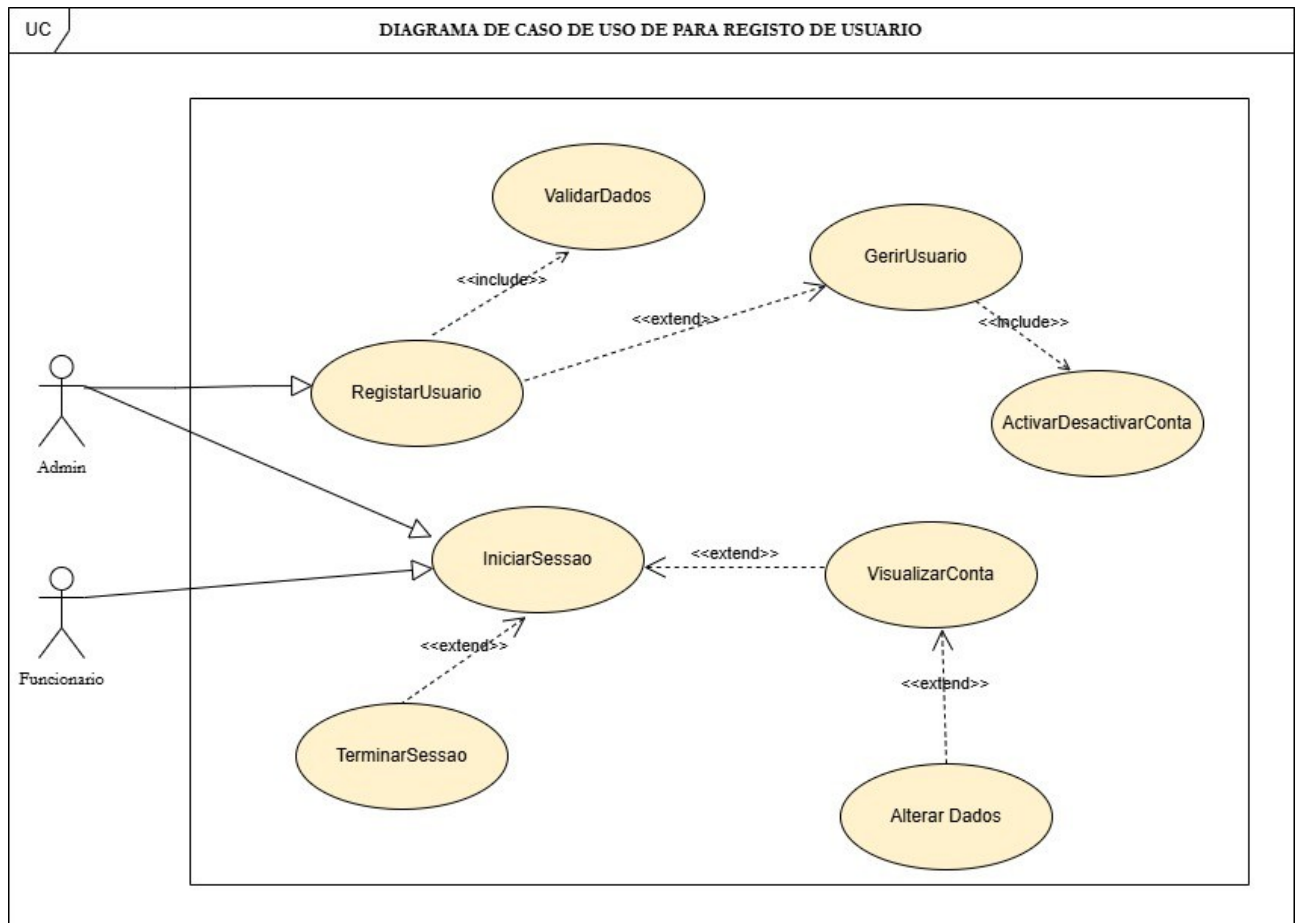


Figura 9 - Diagrama de Caso de Uso para Registo de Usuário, Autor (2025)

Caso de Uso (UC)	Iniciar Sessão
Actor	Todos
Prioridade	Alta
RF Associado	RF001
Pré-condição	Ter uma conta de acesso ao sistema
Fluxo funcional	Para que o utilizador inicie a sessão, preenche um formulário de autenticação, onde coloca seu usuário e senha, depois da autenticação, o utilizador é direcionado a página inicial do sistema de acordo com seu perfil.
Pós-condição	Sessão iniciada

***Tabela 3** - Iniciar Sessão, Autor (2025)*

Caso de Uso (UC)	Registrar Usuário
Actor	Super-Administrador
Prioridade	Alta
RF Associado	RF002
Pré-condição	Sessão iniciada.
Fluxo funcional	O utilizador com privilégio de super administrador, ao aceder o painel de gestão e escolher a opção de registrar usuários, ele é direcionado a um formulário para o registo de usuários, depois de preencher, submete o formulário.
Pós-condição	Estar registado no sistema.

***Tabela 4** - Registrar Usuário, Autor (2025)*

Caso de Uso (UC)	Visualizar dados do perfil.
Actor	Todos
Prioridade	Baixa
RF Associado	RF005
Pré-condição	Sessão iniciada.
Fluxo funcional	O utilizador ao escolher a opção de visualizar perfil, lhe é apresentado informações da sua conta.
Pós-condição	Visualizar dados do perfil.

***Tabela 5** - Visualizar Perfil, Autor (2025)*

Caso de Uso (UC)	Alterar dados do perfil
Actor	Todos
Prioridade	Baixa
RF Associado	RF005
Pré-condição	Sessão iniciada.
Fluxo funcional	O caso de uso inicia quando o utilizador se encontra na tela de visualização do seu perfil de seguida é apresentado um formulário para edição do seu perfil.
Pós-condição	Perfil Editado.

***Tabela 6** - Alterar dados do perfil, Autor (2025)*

Caso de Uso (UC)	Terminar Sessão
Actor	Todos
Prioridade	Alta
RF Associado	RF003
Pré-condição	Sessão iniciada.
Fluxo funcional	O caso de uso inicia quando o utilizador clica na opção “Sair” e de seguida é redirecionado a tela de “Login”.
Pós-condição	Sessão Terminada.

***Tabela 7** - Terminar Sessão, Autor (2025)*

4.2.2.2. Diagrama de Caso de Uso Para Super Administrador

O diagrama de caso de uso abaixo, descreve as actividades que este perfil de Super Administrador pode realizar no sistema proposto.

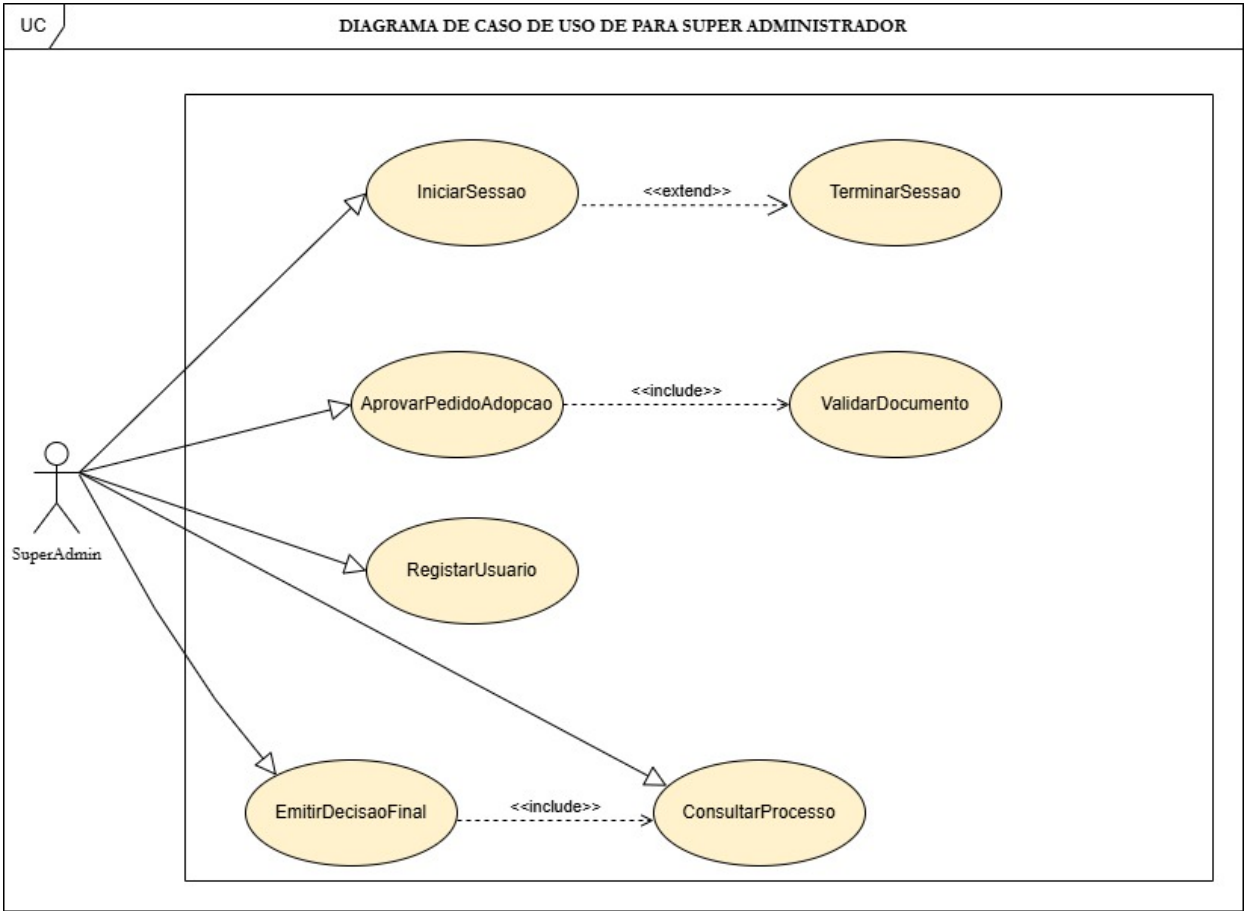


Figura 10 - Diagrama de Caso de Uso Para Super Administrador, Autor (2025)

Caso de Uso (UC)	Validar pedido de adopção
Actor	Presidente Juíza do Tribunal de Menores
Prioridade	Alta
RF Associado	RF010
Pré-condição	Sessão iniciada e documentação validada.
Fluxo funcional	O caso de uso inicia quando o utilizador clica na opção de analisar o processo, após a verificação da documentação o pedido é validado.
Pós-condição	Pedido Validado.

Tabela 8 - Validar pedido de adopção, Autor (2025)

Caso de Uso (UC)	Consultar Processo
Actor	Todos
Prioridade	Baixa
RF Associado	RF007
Pré-condição	Sessão iniciada.
Fluxo funcional	O caso de uso inicia após o utilizador iniciar a sessão e clicar na opção de consultar o processo, de seguida lhe é apresentado o estado do processo.
Pós-condição	Consultar Processo.

Tabela 9 - Consultar Processo, Autor (2025)

4.2.2.3. Diagrama de Caso de Uso para Secretário do Tribunal

O diagrama de caso de uso abaixo, descreve as actividades que este perfil pode realizar no sistema proposto.

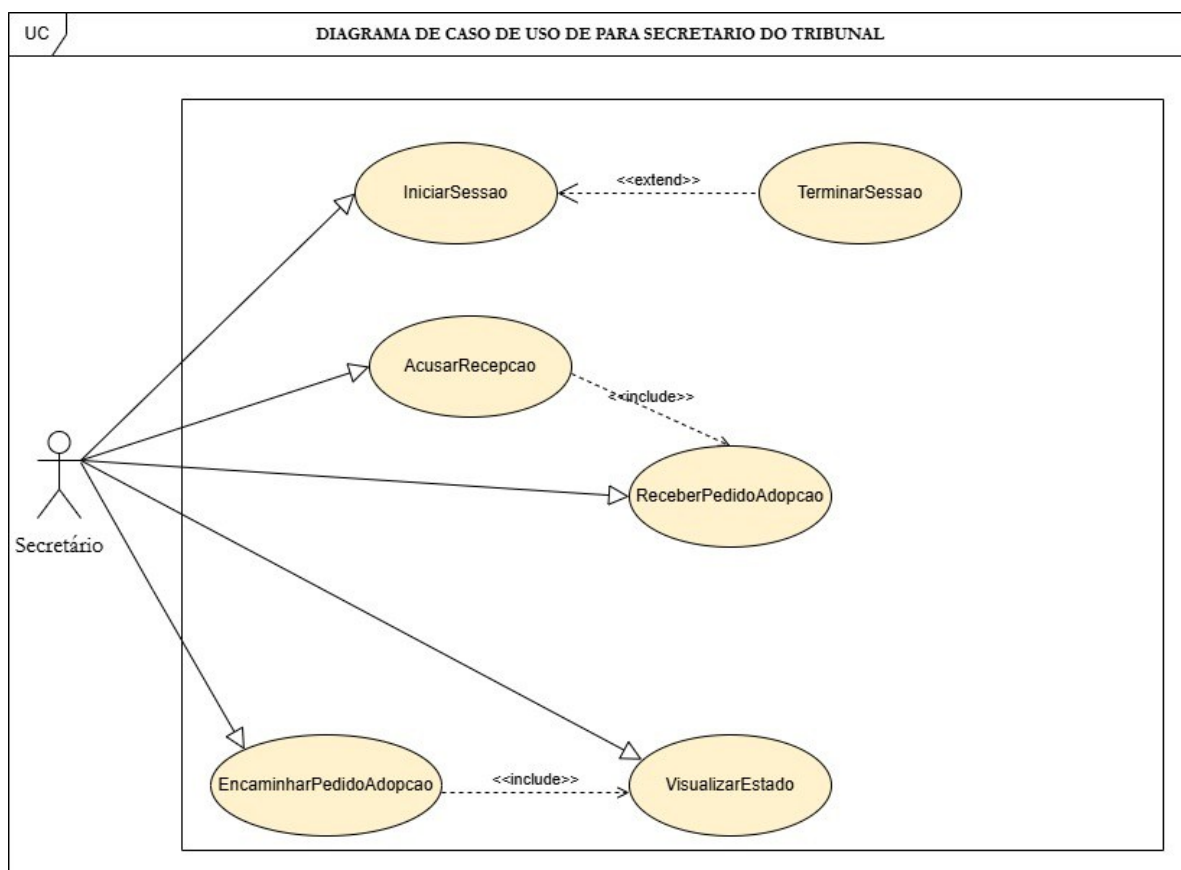


Figura 11 - Diagrama de Caso de Uso para Secretário do Tribunal, Autor (2025)

Caso de Uso (UC)	Acusar Recepção
Actor	Secretária/administrativa do Tribunal
Prioridade	Alta
RF Associado	RF012
Pré-condição	Sessão iniciada e receber pedido de adopção.
Fluxo funcional	O caso de uso inicia após o utilizador receber o pedido de adopção, verificar e acusar a recepção do mesmo.
Pós-condição	Pedido recebido.

***Tabela 10** - Acusar Recepção, Autor (2025)*

Caso de Uso (UC)	Visualizar estado do processo
Actor	Todos
Prioridade	Baixa
RF Associado	RF007
Pré-condição	Sessão iniciada.
Fluxo funcional	O caso de uso inicia quando o utilizador autenticado no sistema, selecciona a opção para visualizar o seu perfil e de seguida são apresentadas ao utilizador informações referentes a sua conta, incluindo o estado do processo em curso.
Pós-condição	Estado do processo visualizado.

***Tabela 11** - Visualizar estado do processo, Autor (2025)*

4.2.2.4. Diagrama de Caso de Uso para o Curador de Menor

O diagrama de caso de uso abaixo, descreve as actividades que este perfil pode realizar no sistema proposto.

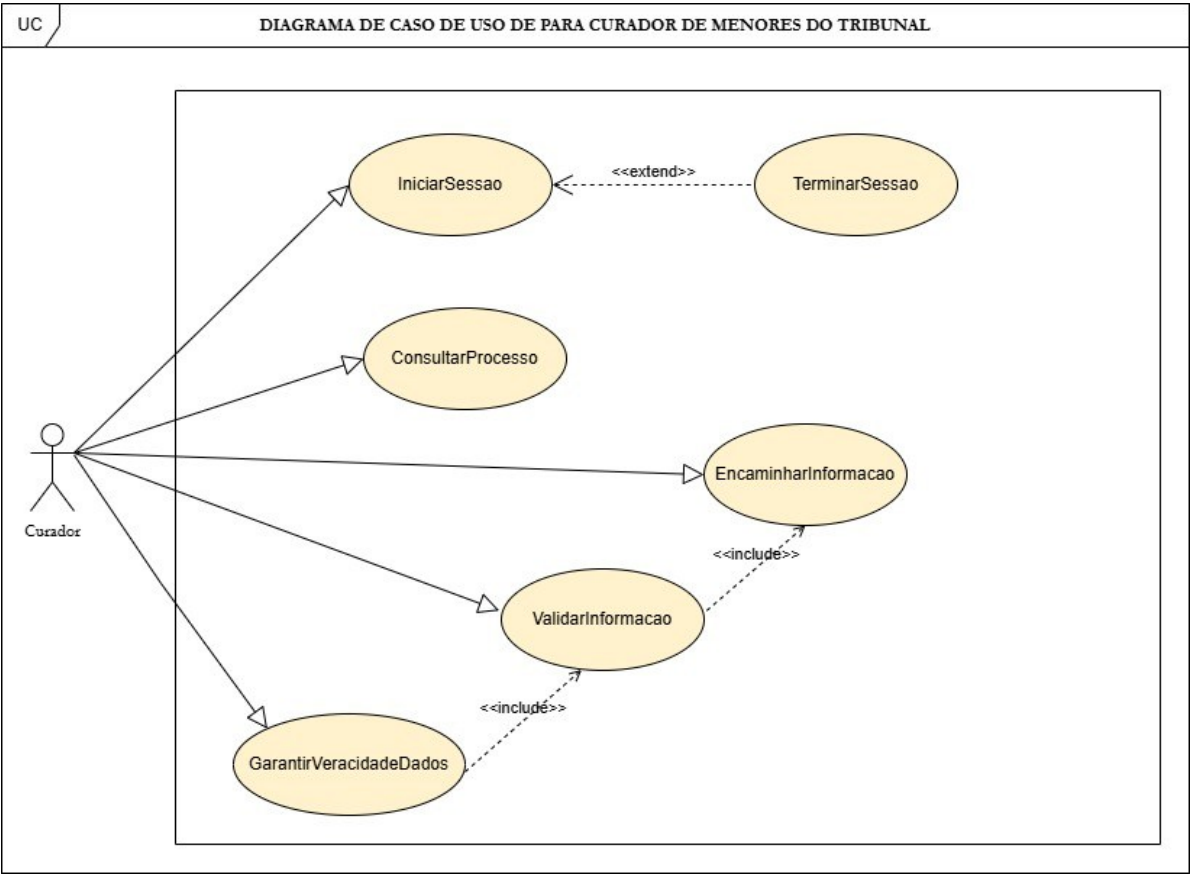


Figura 12 - Diagrama de Caso de Uso para o Curador de Menor, Autor (2025)

Caso de Uso (UC)	Garantir veracidade da informação
Actor	Curador de Menores
Prioridade	Alta
RF Associado	RF009
Pré-condição	Sessão iniciada.
Fluxo funcional	O caso de uso inicia quando o curador de menores recebe a documentação necessária para a adoção e por sua vez, junto das entidades competentes verifica a veracidade da mesma, após isso, emite o seu parecer ao tribunal.
Pós-condição	Documentação confiável.

Tabela 12 - Garantir veracidade da informação, Autor (2025)

Caso de Uso (UC)	Validar a informação
Actor	Curador de Menores
Prioridade	Alta
RF Associado	RF009
Pré-condição	Sessão iniciada.
Fluxo funcional	O caso de uso inicia quando o curador de menores verifica a veracidade da documentação submetida e de seguida, válida a mesma.
Pós-condição	Documentação validada.

Tabela 13 - Validar a informação, Autor (2025)

4.2.2.5. Diagrama de Caso de Uso para o Requerente

O diagrama de caso de uso abaixo, descreve as actividades que este perfil pode realizar no sistema proposto.

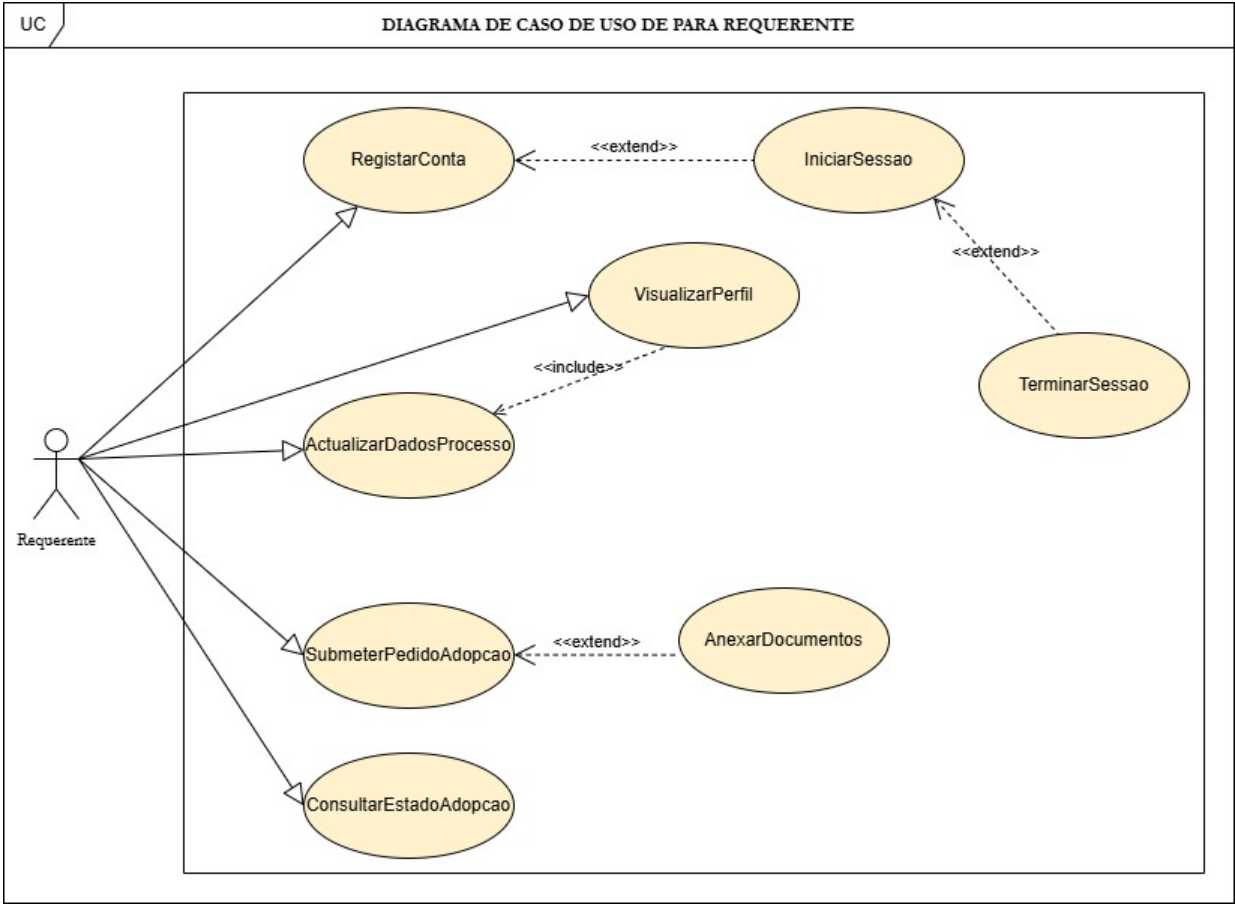


Figura 13 - Diagrama de Caso de Uso para o Requerente, Autor (2025)

Caso de Uso (UC)	Actualizar dados do processo
Actor	Requerente
Prioridade	Alta
RF Associado	RF019
Pré-condição	Sessão iniciada.
Fluxo funcional	O caso de uso inicia quando o utilizador introduz novos dados e de seguida clicar em actualizar dados.
Pós-condição	Dados actualizados.

***Tabela 14** - Actualizar dados do processo, Autor (2025)*

Caso de Uso (UC)	Submeter Pedido de adopção
Actor	Requerente
Prioridade	Alta
RF Associado	RF006
Pré-condição	Sessão iniciada.
Fluxo funcional	O caso de uso inicia quando o utilizador preenche o formulário, anexa a documentação necessária e submete o pedido a secretaria.
Pós-condição	Pedido de adopção submetido.

***Tabela 15** - Submeter Pedido de adopção, Autor (2025)*

4.2.2.6. Diagrama de Caso de Uso Para Assistente Social

O diagrama de caso de uso abaixo, descreve as actividades que este perfil pode realizar no sistema proposto.

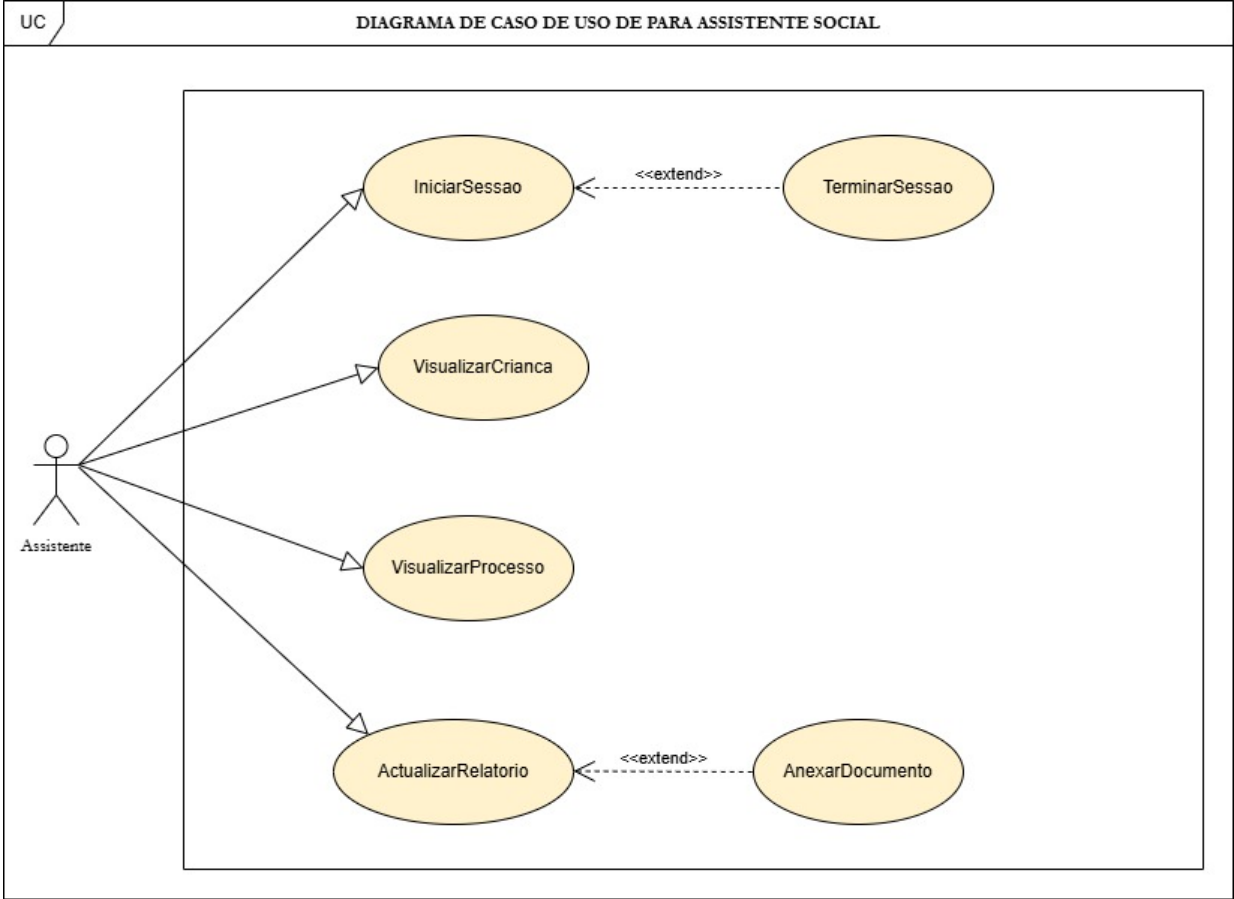


Figura 14 - Diagrama de Caso de Uso para Assistente Social, Autor (2025)

Caso de Uso (UC)	Actualizar Relatório
Actor	Assistente Social
Prioridade	Alta
RF Associado	RF008
Pré-condição	Sessão iniciada.
Fluxo funcional	O caso de uso inicia quando o utilizador elabora o relatório e actualiza o mesmo de acordo com o processo.
Pós-condição	Relatório actualizado.

Tabela 16 - Actualizar Relatório, Autor (2025)

Caso de Uso (UC)	Visualizar criança
Actor	Todos
Prioridade	Baixa
RF Associado	RF011
Pré-condição	Sessão iniciada.
Fluxo funcional	O caso de uso inicia quando o utilizador inicia a sessão e de seguida clica em visualizar criança, onde lhe é apresentado o perfil das crianças disponíveis a adopção.
Pós-condição	Crianças visualizadas.

Tabela 17 - Visualizar criança, Autor (2025)

4.2.2.7. Diagrama de Caso de Uso para Gestor de Centro de Acolhimento

O diagrama de caso de uso abaixo, descreve as actividades que este perfil pode realizar no sistema proposto.

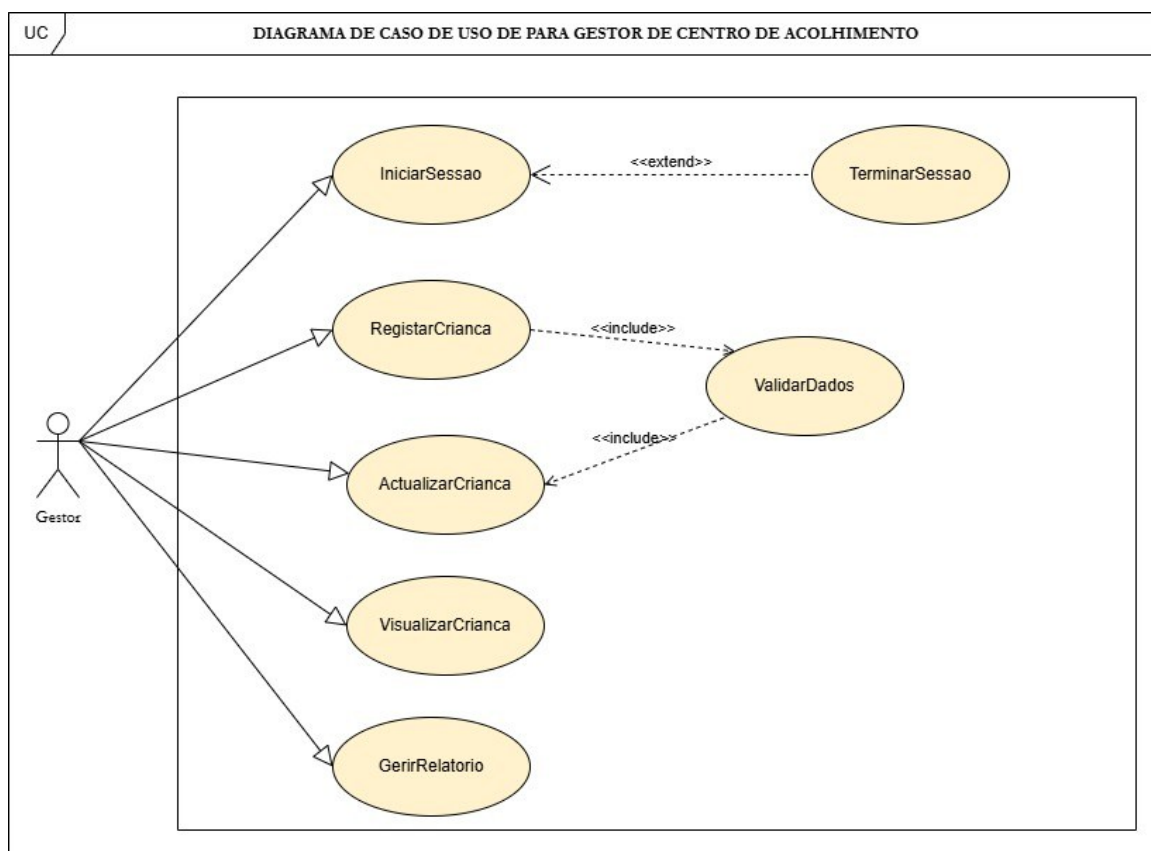


Figura 15 - Diagrama de Caso de Uso para Gestor de Centro de Acolhimento, Autor (2025)

Caso de Uso (UC)	Registar criança
Actor	Gestor do centro de acolhimento
Prioridade	Alta
RF Associado	RF011
Pré-condição	Sessão iniciada.
Fluxo funcional	O caso de uso inicia quando o utilizador inicia a sessão e de seguida clicar em adicionar criança, onde lhe é apresentado o formulário que deve preencher cuidadosamente, anexar a documentação e a imagem da criança.
Pós-condição	Criança registada.

***Tabela 18** - Registar criança, Autor (2025)*

Caso de Uso (UC)	Gerar Relatório
Actor	Gestor do centro de acolhimento
Prioridade	Alta
RF Associado	RF008
Pré-condição	Sessão iniciada.
Fluxo funcional	O caso de uso inicia quando o utilizador elabora o relatório e encaminha para a devida análise.
Pós-condição	Relatório elaborado.

***Tabela 19** - Gerar Relatório, Autor (2025)*

4.2.3. Diagrama de Sequência de Eventos

O diagrama de sequência de eventos permite modelar processos através da troca de mensagens (eventos) entre os objectos do sistema. Os objectos são representados por linhas verticais e as mensagens como setas que partem do objecto que invoca um outro objecto.

As setas podem ser cheias para indicar uma mensagem de chamada ou tracejadas para indicar uma mensagem de retorno (Booch, 2005).

4.2.3.1. Diagrama de Sequência de Evento para Administrador

O diagrama abaixo representa a sequência de eventos para o perfil referente, descreve o fluxo das actividades realizadas pelo administrador.

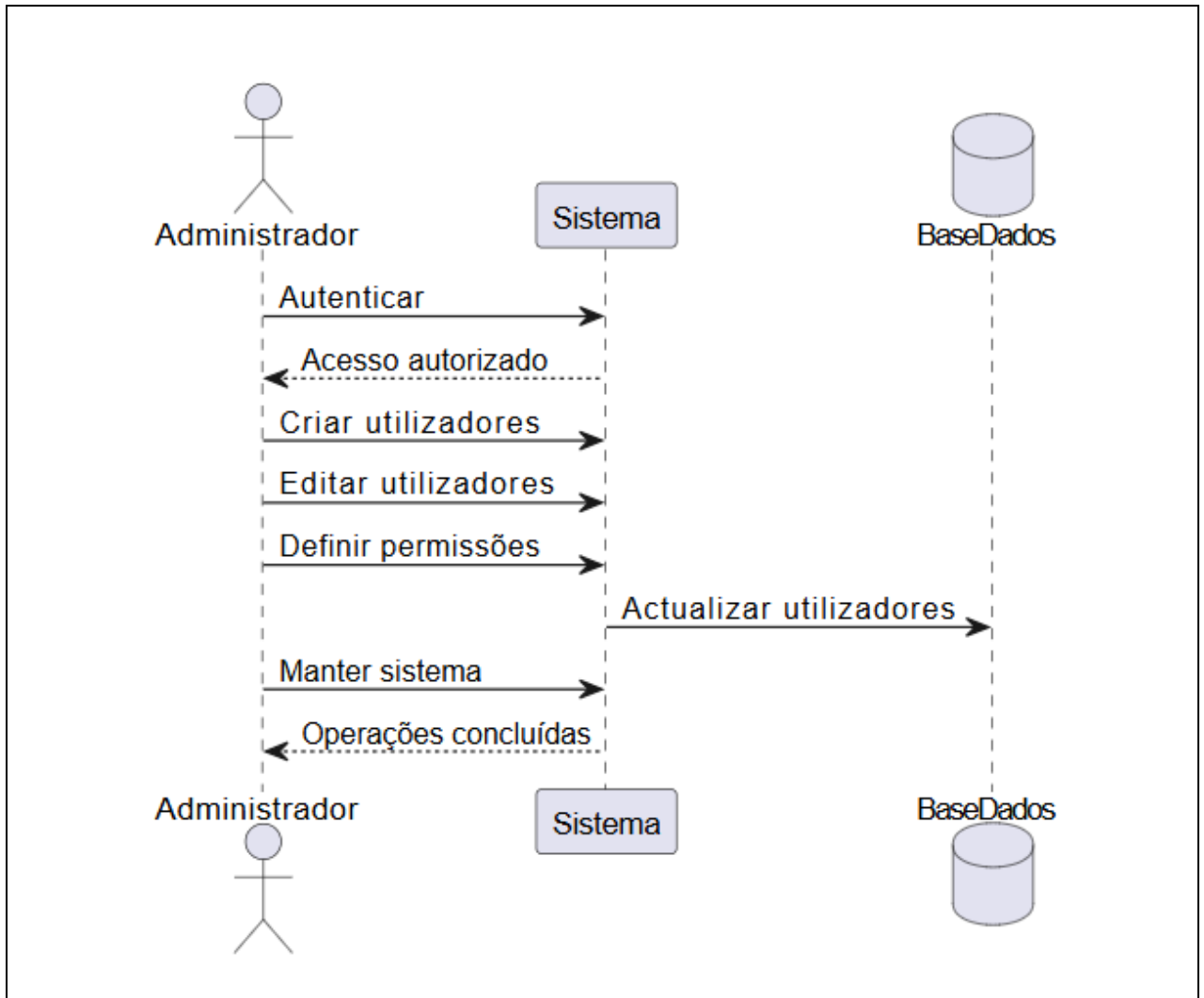


Figura 16 - Diagrama de Sequência de Evento para Administrador, Autor (2025)

4.2.3.2. Diagrama de Sequência de Evento para Secretário do Tribunal de Menores

O diagrama abaixo representa a sequência de eventos para o perfil referente, descreve o fluxo das actividades realizadas pelo Secretário do Tribunal.

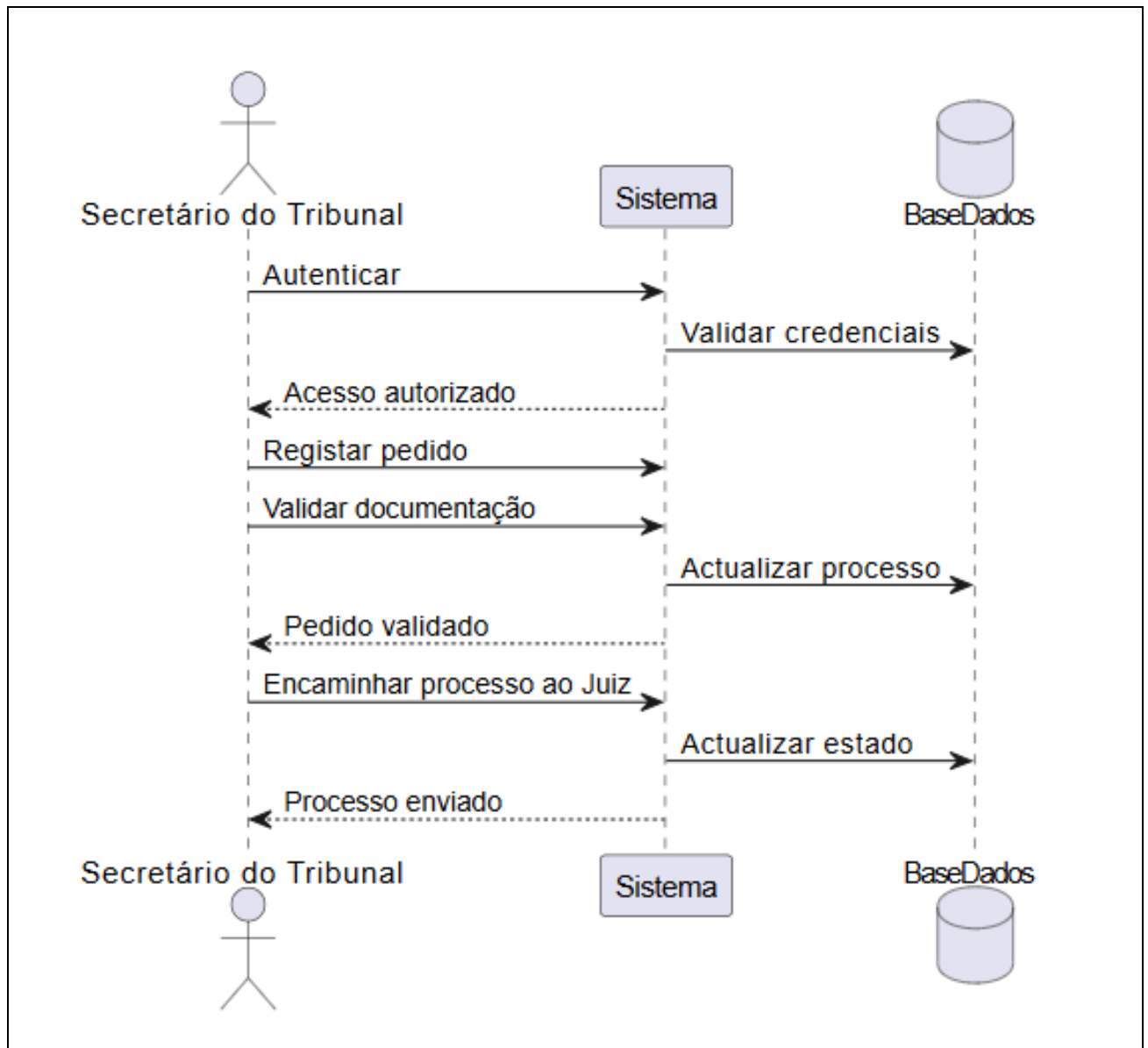


Figura 17 - Diagrama de Sequência de Evento para Secretário do Tribunal de Menores

4.2.3.3. Diagrama de Sequência de Evento para Curador de Menores

O diagrama abaixo representa a sequência de eventos para o perfil referente, descreve o fluxo das actividades realizadas pelo Curador de Menor.

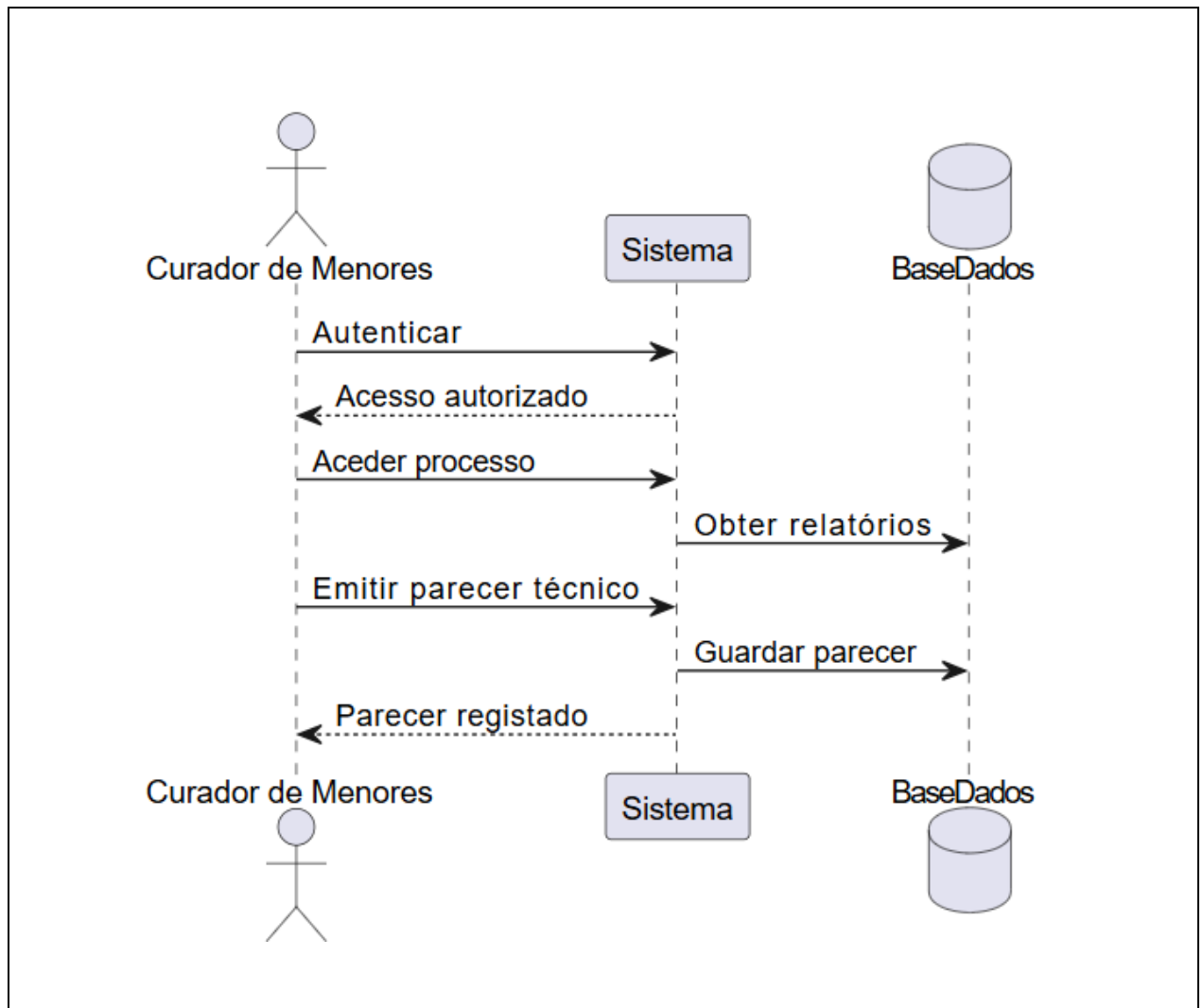


Figura 18 - Diagrama de Sequência de Evento para Curador de Menores, Autor (2025)

4.2.3.4. Diagrama de Sequência de Eventos para o Requerente

O diagrama abaixo representa a sequência de eventos para o perfil referente, descreve o fluxo das actividades realizadas pelo Requerente.

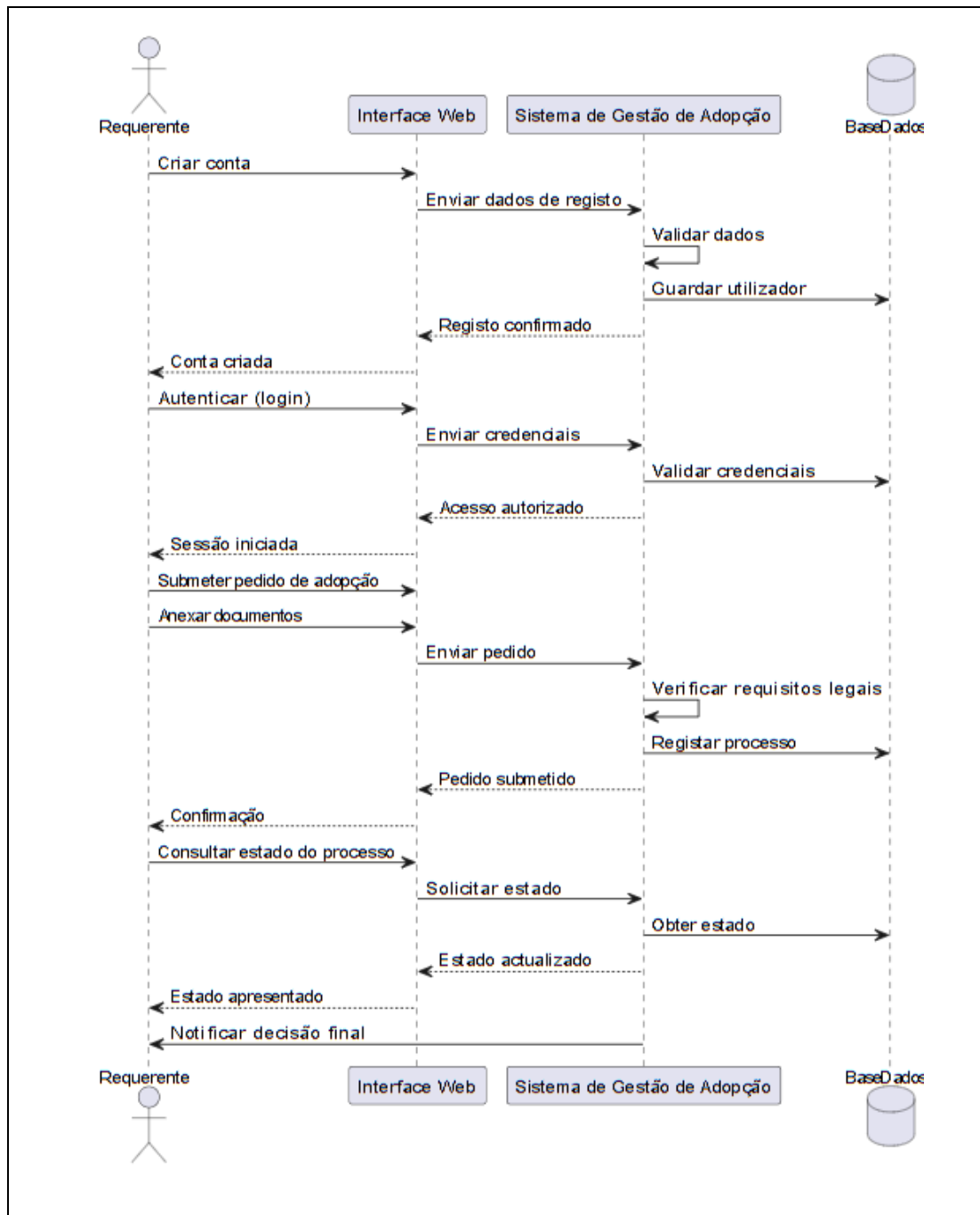


Figura 19 - Diagrama de Sequência de Eventos para o Requerente, Autor (2025)

4.2.3.5. Diagrama de Sequência de Eventos para o Assistente Social

O diagrama abaixo representa a sequência de eventos para o perfil referente, descreve o fluxo das actividades realizadas pelo Assistente Social.

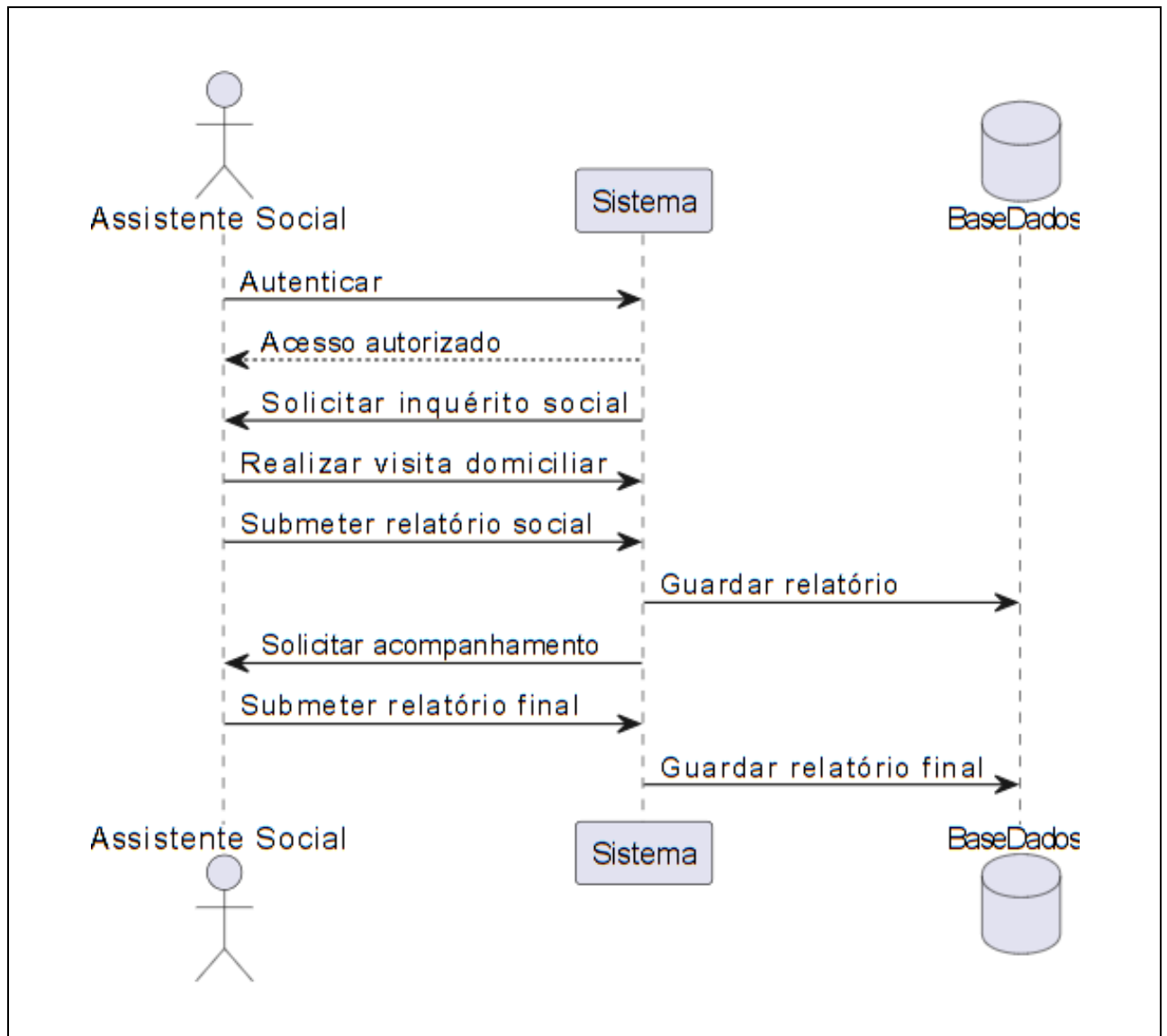


Figura 20 - Diagrama de Sequência de Eventos para o Assistente Social, Autor (2025)

4.2.3.6. Diagrama de Sequência de Eventos para Gestor do Centro de Acolhimento

O diagrama abaixo representa a sequência de eventos para o perfil referente, descreve o fluxo das actividades realizadas pelo Gestor de Centro de Acolhimento.

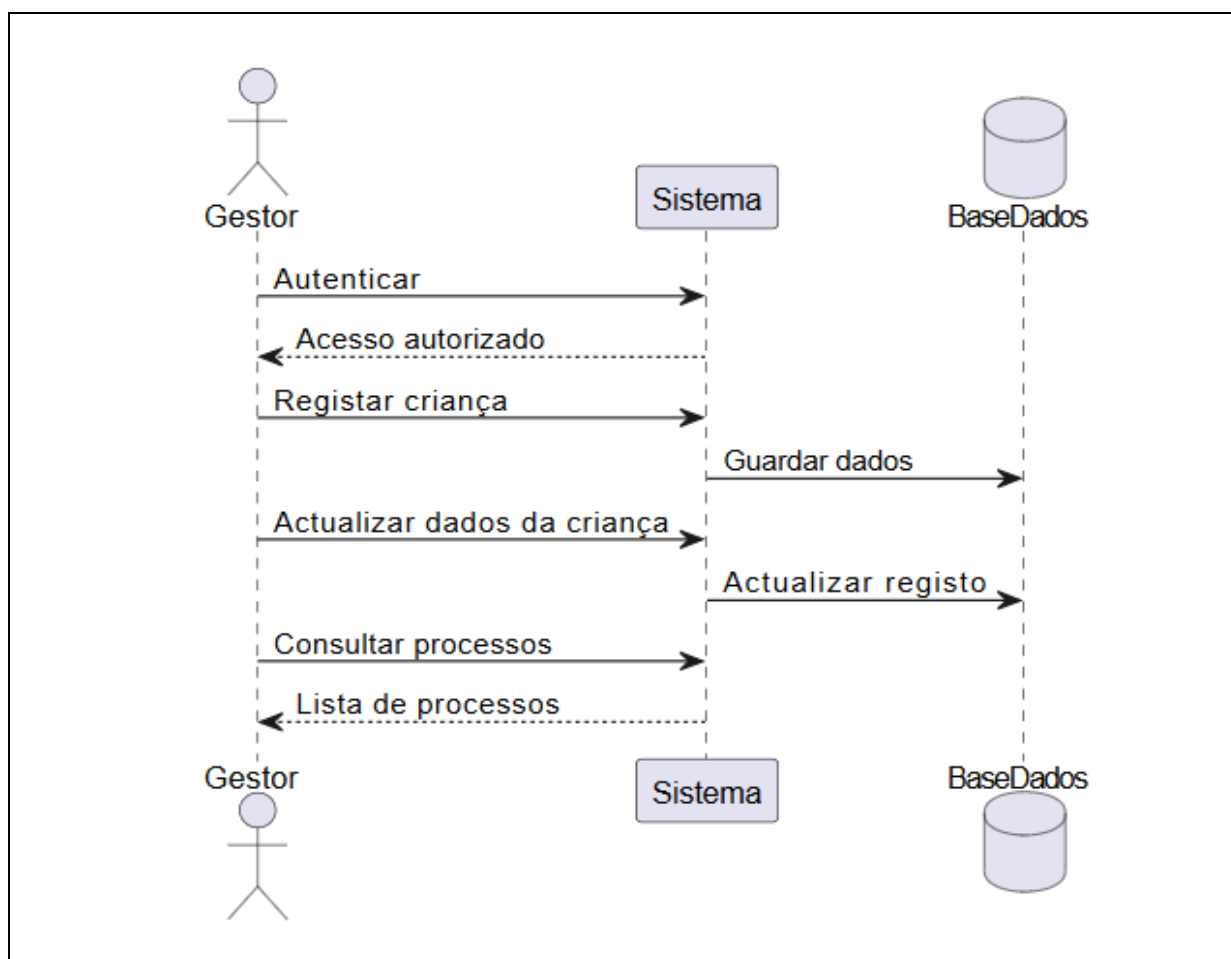


Figura 21 - Diagrama de Sequência de Eventos para Gestor do Centro de Acolhimento

4.2.4. Comparação entre o Modelo Actual e o Modelo Proposto

Actualmente, o processo de adopção de crianças ainda é realizado de forma manual, recorrendo a papéis, armazenamento em ambientes físicos, assinaturas físicas e deslocações frequentes entre instituições.

De acordo com os dados recolhidos durante as entrevistas realizadas no âmbito do presente estudo, o modelo actual apresenta limitações relacionadas à morosidade de processos, dificuldades no acompanhamento das etapas do processo, dependência de documentação física e riscos associados à perda e duplicação de processos.

Comparativamente ao sistema actual, o modelo proposto apresenta funcionalidades voltadas à digitalização da informação, organização documental, acompanhamento de processos em tempo real e centralização dos dados relacionados ao processo de adopção de crianças.

O modelo proposto permite igualmente melhorar o controlo dos estágios dos processos, facilitar o acesso às informações e apoiar a gestão das actividades realizadas pelas partes envolvidas.

4.2.5. Avaliação do Modelo Proposto

A avaliação do sistema proposto foi realizada com base nos requisitos funcionais e não funcionais definidos durante o desenvolvimento do protótipo, igualmente, foi realizada com base na análise das funcionalidades desenvolvidas e sua capacidade de responder aos problemas identificados no modelo actualmente utilizado.

Relativamente ao desempenho, o sistema foi desenvolvido de modo a permitir acesso rápido às informações, organização centralizada dos dados e redução da dependência de documentos físicos.

Em relação à eficiência, o modelo proposto apresenta potencial para melhorar o acompanhamento dos processos de adopção de crianças, facilitar a tramitação das informações e reduzir dificuldades relacionadas ao acompanhamento do processo.

Quanto à usabilidade, o sistema foi desenvolvido considerando uma interface simples, organizada e responsiva, procurando facilitar a utilização pelos usuários finais do sistema, como as partes envolvidas no processo de adopção.

4.2.6. Validação do protótipo com utilizadores

Com o objectivo de verificar o funcionamento e usabilidade do protótipo desenvolvido, foram realizados testes preliminares com alguns utilizadores.

Durante os testes, os participantes interagiram com o sistema realizando operações, como simulação de registo de crianças, cadastro das famílias interessadas, visualização dos processos, parecer das entidades e visualização dos estágios dos processos em curso e já aprovados.

Os testes tiveram como finalidade avaliar também aspectos relacionados à usabilidade, organização da interface, facilidade de navegação e funcionamento geral do protótipo.

De forma geral, os participantes consideraram o sistema simples de utilizar, destacando positivamente a organização das funcionalidades e facilidade de acesso às informações.

Conclusões e Recomendações

O presente capítulo tem como objectivo apresentar as principais conclusões obtidas durante a pesquisa e realização do trabalho, bem como propor recomendações práticas que possam contribuir de forma positiva futuramente.

5.1. Conclusões

Durante a realização do presente trabalho de final de curso, ficou evidente que o método manual de adopção actualmente utilizado, sujeito a diversos erros, é moroso e necessita de colaboração de todos os intervenientes no processo, desde a manifestação do candidato como adoptante até a decisão final do Presidente Juiz do Tribunal de Menores. Deste modo focamos no desenvolvimento de um protótipo de sistema de gestão de processo de adopção com objectivo de aprimorar a organização, armazenamento e o acesso organizado de processos á pessoas com permissão.

Relativamente ao objectivo geral do presente trabalho, o desenvolvimento do sistema digital não buscou apenas digitalizar o processo, mas também propor uma solução que facilitasse o fluxo de trabalho, um controlo eficaz das etapas do processo de adopção, a comunicação entre as partes envolvidas e promover maior celeridade no processo. Desta forma, o modelo proposto consiste em um sistema electrónico com possibilidade de acesso a informação de forma rápida, flexibilizando assim o processo de tomada de decisão. Concretizado isto, conclui-se que o objectivo geral foi plenamente alcançado, uma vez que o protótipo desenvolvido apresenta funcionalidades capazes de contribuir para a melhoria da organização, acompanhamento e tramitação dos processos de adopção, comparativamente ao método manual actualmente utilizado. Além disso, os requisitos não funcionais definidos para o sistema, como tempo reduzido de resposta, disponibilidade continua e integridade das informações, reforçam o potencial do modelo proposto para melhorar o desempenho do processo de gestão de adopção.

Entretanto, o trabalho evidenciou também alguns constrangimentos durante o seu desenvolvimento, como a limitação durante a recolha de dados devido a restrições de confidencialidade que limitaram o acesso a informações sobre os processos em curso, recursos de implementação pois o trabalho limitou-

se apenas na modelação do sistema e desenvolvimento do protótipo e integração com o sistema actual utilizado para a digitalização de toda documentação a nível do Tribunal de Menores (SEIJE).

Contudo, a concretização deste trabalho demonstrou que a sistematização dos serviços é uma necessidade nas instituições do nosso país, pois contribui positivamente para o aprimoramento dos serviços prestados e a celeridade do mesmo.

5.2. Recomendações

Para garantir a organização e a celeridade durante o processo de adopção no Tribunal de Menores da Cidade de Maputo usando o sistema proposto (Sistema de Gestão do processo de adopção de Crianças), algumas práticas e estratégias são recomendadas:

- Implementação do Sistema de Gestão do processo de adopção de Crianças no ambiente de trabalho do Tribunal de Menores da Cidade de Maputo, Serviços de Acção Social e centros de acolhimento, para aprimorar o processo actual de gestão de processos;
- Realização de testes-piloto do sistema num ambiente controlado do Tribunal de Menores da Cidade de Maputo para a aprovação do sistema, mitigar os possíveis erros do sistema.
- Formação de todos intervenientes no processo de adopção e ou gestão das informações ao nível do Tribunal de Menores para garantir o uso correcto do sistema;
- Integração do sistema com outras plataformas, como por exemplo o SEIJE e o Registo Civil da Direcção Nacional Identificação Civil, para facilitar a verificação e cruzamento de informações;
- Elaboração de um plano de manutenção preventiva, correctiva e actualização do sistema, para garantir a sustentabilidade e o bom funcionamento do sistema a longo prazo;
- Implementação de Inteligência Artificial de modo a analisar a compatibilidade dos perfis da criança com os possíveis adoptantes.

Seguindo essas recomendações, o sistema poderá se consolidar como uma ferramenta essencial na gestão de processo de adopção de crianças, promovendo a modernização do trabalho feito pelas partes envolvidas.

Referências Bibliográficas

- AQUILLES, Alexandre; FERREIRA, Rodrigo. *Controlando versões com Git e GitHub*. 1. ed. São Paulo: Casa do Código, 2023.
- ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA. Lei n.º 8/2008, de 15 de julho. *Lei da Organização Tutelar de Menores*. Boletim da República, I Série, n.º 28, 15 jul. 2008.
- BOOCH, Grady; RUMBAUGH, James; JACOBSON, Ivar. *The Unified Modeling Language User Guide*. 2. ed. Boston: Addison-Wesley, 2005.
- CAMARGO, Hyppolito de. *Menores e interdictos: estudos práticos sobre tutelas e curatelas*. São Paulo: Teixeira Irmão, 1891.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à Teoria Geral da Administração*. 7. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
- CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ). *Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento*. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br>
- DEL-MASSO, Maria Candida Soares; COTTA, Maria Amélia de Castro; SANTOS, Marisa Aparecida Pereira. *Ética em pesquisa científica: conceitos e finalidades*. São Paulo: Universidade Estadual Paulista – UNESP, Núcleo de Educação a Distância (NEaD), 2014.
- DIMES, Troy. *JavaScript: Um Guia para Aprender a Linguagem de Programação JavaScript*. Trad. Paulo Alexandre Fernandes Martins Torres. [S.l.]: Babelcube Inc., 2015.
- D'OLIVEIRA, Marcele Camargo; D'OLIVEIRA, Mariane Camargo; CAMARGO, Maria Aparecida Santana. *As medidas de proteção como vetores fundamentais para salvaguardar os direitos das crianças e dos adolescentes*. UNICRUZ/UNISC, [s.l.], [s.d.].
- FERREIRA, Miguel. *Introdução à preservação digital: conceitos, estratégias e actuais consensos*. Guimarães: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006.
- FONSECA, João José Saraiva da. *Metodologia da pesquisa científica*. Fortaleza: Universidade Estadual do Ceará (UECE), 2002.
- GERHARDT, Tatiana Engel; SILVEIRA, Denise Tolfo (orgs.). *Métodos de pesquisa*. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2009. 120 p. (Série Educação a Distância).
- GOUVEIA, Luís Borges; RANITO, João. *Sistemas de Informação de Apoio à Gestão*. Porto, 2004.
- LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. *Fundamentos de metodologia científica*. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- LAUDON, K. C.; LAUDON, J. P. *Sistemas de Informação Gerenciais: Administrando a Empresa Digital*. 17.^a ed. São Paulo: Bookman Editora, 2022.
- LAUDON, Kenneth C.; LAUDON, Jane P. *Sistemas de informação gerenciais*. 11. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014. Tradução de Célia Taniwaki.

- MARTINS, José Carlos Cordeiro. *Gerenciando projetos de desenvolvimento de software com PMI, RUP e UML*. 5. ed. São Paulo: Brasport, 2010.
- MENDONÇA, Paulo Bernardes Honório de. *Gestão do Conhecimento: teorias e práticas*. Brasília: Enap – Fundação Escola Nacional de Administração Pública, 2022.
- MENDES, Manuel Branco. *Os caminhos para os direitos da criança em Moçambique*. Manual. Lisboa: FEC – Fundação Fé e Cooperação, 2023.
- MINISTRY OF LABOUR AND SOCIAL WELFARE; UNICEF LAO PDR. *Guidelines on alternative care for children without appropriate care*. Vientiane: Ministry of Labour and Social Welfare; UNICEF Lao PDR, 2023.
- MOÇAMBIQUE. *Conselho de Ministros. Decreto n.º 40, de 31 de dezembro de 1993*. Boletim da República, I Série, n.º 52, 4.º Suplemento. Maputo: Imprensa Nacional de Moçambique, 1993.
- MOÇAMBIQUE. Decreto n.º 33/2015, de 31 de Dezembro. Aprova o Regulamento da Lei de Promoção e Protecção dos Direitos da Criança. Boletim da República, I Série, n.º 104, Suplemento, p. 794-877. Maputo: Imprensa Nacional, 2015.
- MOÇAMBIQUE. Lei n.º 10/2004, de 25 de agosto. *Lei da Família*. Maputo: Assembleia da República, 2004.
- MOHAN, C. *Application Servers and Associated Technologies*. [S.l.]: [s.n.], 2001.
- NABINGER, Sylvia (org.). *Adoção: o encontro de duas histórias*. Santo Ângelo: FURI, 2010. 56 p. ISBN 978-85-7223-210-4.
- RODRIGUES, Diego. *Manual da Engenharia de Software Moderna: Um Guia Essencial para Estudantes e Profissionais*. 1. ed. São Paulo: Diego Rodrigues, 2024.
- SEQUEIRA, Jorge; NAVAS, Raul; FRANCISCO, Rui. *Organizar informação em bases de dados: com recurso ao MS Access*. Lisboa: ISCAL, 2021.
- SHORANE, Guilherme Salomão; GUIMARÃES, Laerte; TELES, Marta Roberta Pinheiro Garcia; ROCHA, Roberto Oliveira. *Fundamentos de desenvolvimento web front-end: construindo interfaces interativas*. São Paulo: Senac São Paulo, [s.d.].
- SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES, Estera Muszkat. *Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação*. 4. ed. rev. e atual. Florianópolis: Universidade Federal de Santa Catarina, 2005.
- SOMMERVILLE, Ian. *Engenharia de Software*. 9. ed. São Paulo: Pearson Addison Wesley, 2011.
- STRAUSS, Anselm; CORBIN, Juliet. *Basics of Qualitative Research: Techniques and Procedures for Developing Grounded Theory*. 2. ed. Thousand Oaks: SAGE Publications, 1998.
- TEIXEIRA, Dina da Conceição da Fonseca B. *Gestão da Informação. Coleção Gestão da Produtividade e Qualidade*, vol. 20. 2005.

Anexos:

Anexo 1: Credencial 1 – Termo de Compromisso do Supervisor

 UNIVERSIDADE EDUARDO MONDLANE	FACULDADE DE CIÊNCIAS Departamento de Matemática e Informática Curso de Informática
---	---

COMPROMISSO DO SUPERVISOR

Nome do Estudante: Gabriel Tivane

Título do Trabalho: Desenvolvimento de um Protótipo de Sistema de Gestão do Processo de Adopção de Crianças.

Objectivos do trabalho: Desenvolver um protótipo de Sistema de Gestão do Processo de Adopção de Crianças.

Instituição onde se realiza o trabalho: Orfanato 1º de Maio.

Outra(s) instituição(ões) envolvida(s): _____

Supervisor: (Nome e grau Académico): Emílio Mosse, Doutorado

Co-Supervisor: (Nome e grau Académico): Ernesto Argentina Cumbe, Licenciado

Data de início do Trabalho de Licenciatura: 28 de Julho de 2025

Data provável de entrega do Trabalho de Licenciatura: 12 de Novembro de 2025

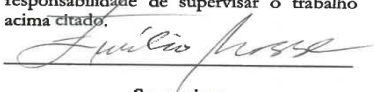
Tomei conhecimento do regulamento do trabalho de licenciatura e aceito a responsabilidade de supervisionar o trabalho acima citado.  _____ Supervisor	Aprovo o tema acima proposto para trabalho de licenciatura _____ Responsável pela Comissão Científica do Departamento
---	--

Figura 22 - Termo de Compromisso do Supervisor

Anexo 2: Credencial 1 – Tribunal de Menores da Cidade de Maputo



UNIVERSIDADE
EDUARDO
MONDLANE

Faculdade de Ciências

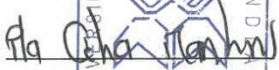
Ao
TRIBUNAL DE MENORES
Maputo

CREDENCIAL

No âmbito da elaboração do Trabalho do fim do curso de Licenciatura em Informática, com o Tema: **Desenvolvimento de um Protótipo de Sistema de Gestão do Processo de Adopção de Crianças: Caso de estudo, Tribunal de Menores**, a Direcção da Faculdade de Ciências da Universidade Eduardo Mondlane, credencia o estudante **Gabriel Tivane**, para junto do **Tribunal de Menores**, efectuar estágio para recolha de dados sobre Gestão do Processo de Adopção de Crianças em Moçambique, para alimentar o seu trabalho do fim do curso.

Antecipadamente agradecemos o vosso apoio e colaboração.
Cordiais Saudações.

Maputo, 30 de Setembro de 2025



O Director



Prof. Doutor Daúd Liace Jamal
(Professor Associado)

Av. Julius Nyerere, n° 3453, Campus Principal, Postal 257, Tel.: (+258) 21 493377, Fax.: (+258) 21 493377,
Maputo – Moçambique

Figura 23 - Credencial para Tribunal de Menores da Cidade de Maputo

Anexo 2: Credencial 2 – Departamento de Acção Social



UNIVERSIDADE
EDUARDO
MONDLANE

Faculdade de Ciências

Ao
TRIBUNAL DE MENORES
Maputo

CREDENCIAL

No âmbito da elaboração do Trabalho do fim do curso de Licenciatura em Informática, com o Tema: **Desenvolvimento de um Protótipo de Sistema de Gestão do Processo de Adopção de Crianças: Caso de estudo, Tribunal de Menores**, a Direcção da Faculdade de Ciências da Universidade Eduardo Mondlane, credencia o estudante **Gabriel Tivane**, para junto do **Tribunal de Menores**, efectuar estágio para recolha de dados sobre Gestão do Processo de Adopção de Crianças em Moçambique, para alimentar o seu trabalho do fim do curso.

Antecipadamente agradecemos o vosso apoio e colaboração.
Cordiais Saudações.

Maputo, 30 de Setembro de 2025

O Director



Prof. Doutor David Liace Jamal
FACULDADE DE CIÊNCIAS FM
(Professor Associado)

Av. Julius Nyerere, n° 3453, Campus Principal, C. Postal 257, Tel.: (+258) 21 493377, Fax.: (+258) 21 493377,
Maputo – Moçambique

Figura 24 - Credencial para Departamento de Acção Social

Apêndice 1: Requerimento

Exma. Meritíssima Juíza do Tribunal de Menores da Cidade de Maputo

Maputo

Assunto: Pedido de autorização para recolha de dados no âmbito do Trabalho de Fim de Curso

Eu, **Gabriel Tivane**, Estado Civil Solteiro, data de nascimento 11 de Maio de 2001, natural de Maputo, residente no bairro Polana Cimento, em Av. Armando Tivane, N° 645, Maputo, portador do Bilhete de Identidade n° 110304571867B, emitido em 05 de Abril de 2024, pelo arquivo de identificação da Cidade de Maputo, e com NUIT n.º 152150751, estudante do curso de Licenciatura em Informática pela Faculdade de Ciências da Universidade Eduardo Mondlane, venho, muito respeitosamente, à presença de Vossa Excelência solicitar autorização para efectuar a recolha de dados nesse Tribunal, no âmbito da elaboração do meu Trabalho de Fim de Curso, intitulado: **Desenvolvimento de um Protótipo de Sistema de Gestão do Processo de Adopção de Crianças: Caso de Estudo – Tribunal de Menores da Cidade de Maputo**.

A Direcção da Faculdade de Ciências da Universidade Eduardo Mondlane credenciou-me formalmente para realizar este estágio de recolha de dados, conforme documento em anexo, que tem como objectivo a obtenção de informações relevantes sobre o processo de gestão da adopção de crianças em Moçambique, de modo a fundamentar o desenvolvimento do referido protótipo.

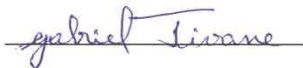
Ciente da importância e sensibilidade do trabalho desempenhado por esta instituição, comprometo-me a respeitar integralmente todas as normas de confidencialidade e ética no tratamento das informações que venham a ser disponibilizadas.

Sem outro assunto de momento, aproveito a oportunidade para reiterar os meus mais altos protestos de estima e consideração.

Pede deferimento

Maputo, aos 13 de Outubro de 2025

Assinatura



Gabriel Tivane

Contacto: (+258) 84 39 96 340 / 87 83 96 340

E-mail: gabriel.tivane@uem.ac.mz



Figura 25 - Requerimento para Tribunal de Menores da Cidade de Maputo

Apêndice 2: Guia de Entrevista - Meritíssima Juíza do Tribunal de Menores

Tema do Trabalho: Desenvolvimento de um Protótipo de Sistema de Gestão do Processo de Adopção de Crianças (DPSGPAC)

Entrevistada: Meritíssima Juíza do Tribunal de Menores – Cidade de Maputo

Entrevistador: Gabriel Tivane

Data: 20 de Outubro de 2025

Meritíssima Juíza, do Tribunal de Menores da Cidade de Maputo, agradeço sua disponibilidade para contribuir com este estudo académico sobre a melhoria do processo de adopção em Moçambique através da tecnologia

1. Qual é o papel do tribunal no processo de adopção de crianças em Moçambique?
2. Quais são as principais leis e regulamentos que orientam o processo de adopção?
3. Quais são as entidades envolvidas no processo de adopção?
4. Quais são os requisitos para os candidatos?
5. Existe algum tipo de acompanhamento após a adopção? Como é feito?
6. Poderia descrever as principais etapas do processo de adopção, desde a manifestação de interesse até à decisão final?
7. Em quais etapas do processo ocorre maior demora?
8. Como é feita a comunicação entre o tribunal, os orfanatos e os assistentes sociais durante o processo?
9. Existem formulários ou documentos padronizados utilizados para tramitar os pedidos de adopção? Se sim, quais são os formulários ou campos a serem preenchidos em cada (Exemplares)?
10. Quanto tempo, em média, leva um processo de adopção a ser concluído?
11. Quais são as maiores dificuldades enfrentadas pelo tribunal durante o processo de adopção?
12. Como os processos são arquivados actualmente? (Em papel, digitalizados, ambos)
13. Quais são os riscos ou problemas mais frequentes que ocorrem com o sistema manual actual?
14. Na opinião da meritíssima Juíza, a digitalização do processo de adopção poderia melhorar a transparência e a eficiência do sistema?
15. Que medidas devem ser tomadas para garantir a segurança e a proteção das informações das crianças e famílias envolvidas?

Assinatura:

Gabriel Tivane
(Estudante de Licenciatura em Informática)

Figura 26 - Guia de Entrevista

Apêndice 3: Manual de Utilizador

O presente manual tem como objectivo orientar os utilizadores no uso apropriado do Sistema de Gestão do Processo de Adopção, fornecendo instruções claras sobre as funcionalidades disponíveis para cada perfil de utilizador.

Ficha Técnica

Responsável Pela Elaboração

➤ **Autor:** Gabriel Tivane

Público Alvo

Este manual destina-se a todos usuários e todos aqueles que estão envolvidos no processo de adopção de Crianças, nomeadamente:

- Super-Administrador
- Juíza do Tribunal de Menores;
- Curador de Menores;
- Secretário do Tribunal;
- Assistente Social;
- Gestor do Centro de Acolhimento;
- Adoptante(Utente/Requerente).

<SGPAC>

**Desenvolvimento de um Protótipo de Sistema de Gestão do
Processo de Adopção de Crianças**

Maputo, Novembro de 2025

1. Sistema de Gestão de Processo de Adopção

O acesso ao Sistema é feito através de navegador *web* em qualquer dispositivo (computador, tablet, móvel) com acesso à internet.

Abaixo ilustra-se a imagem da tela inicial do sistema proposto, onde é possível cadastrar-se no sistema ou acessar à página do login, visualizar informações sobre o sistema.



Figura 27 - Tela inicial do Sistema, Autor (2026)

2. Acesso ao Sistema de Gestão de Processo de Adopção

Para aceder ao sistema clica no botão *Entrar* na tela inicial, colocando de seguida as credenciais de autenticação, recorrendo ao *email* e a respectiva *senha*.

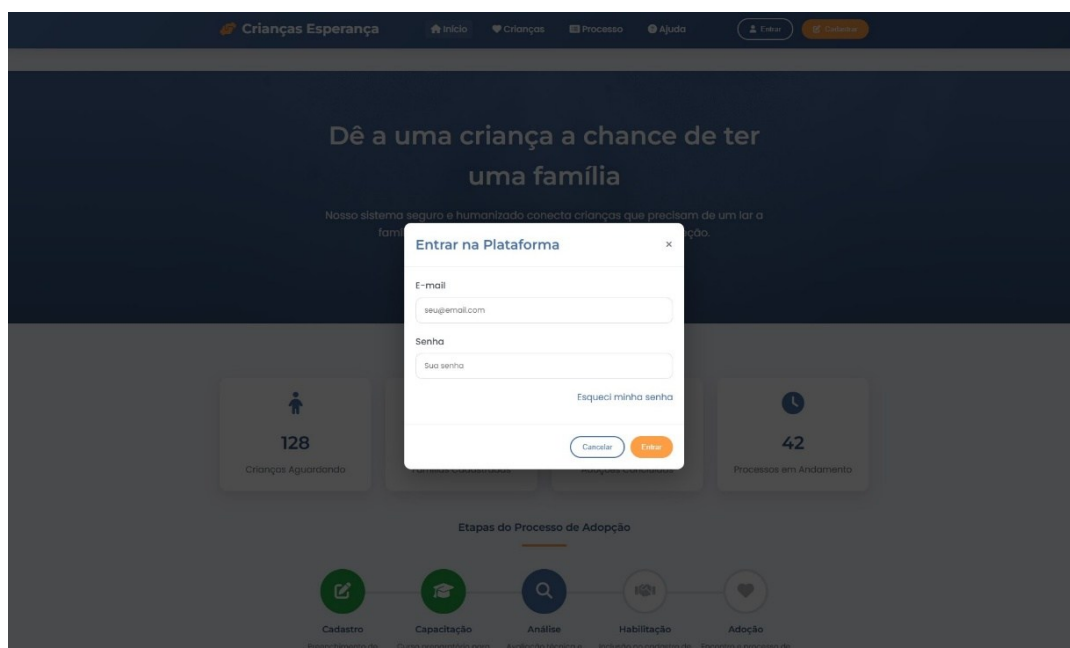


Figura 28 - Tela de Login, Autor (2026)

2.1. Cadastrar-se no Sistema

Caso o usuário não tenha conta, deve clicar no botão *cadastrar* e de seguida preencher devidamente os seguintes campos:

- **Nome Completo:** Seu *nome completo* (**Ex:** Gabriel Tivane);
- **E-mail:** Seu email (**Ex:** gabriel.tivane@uem.ac.mz);
- **Senha:** sua senha e confirmação (**Ex:** 123456);

Por fim, ler os termos de uso, política de privacidade e habilitar o campo.

Figura 29 - Tela de Cadastro no Sistema, Autor (2026)

3. Processo de Adopção do Adoptante

Após o login, o utilizador (interessado em adoptar) pode *aceder* ao formulário de cadastro, analisar os processos existentes, assim como também acompanhar o andamento do processo em curso.

Figura 30 - Tela de Processos do Adoptante, Autor (2026)

4. Perfil do Tribunal de Menores

Este painel reflete o perfil do tribunal de Menores, representado pela Presidente Juíza do Tribunal, onde pode visualizar ou analisar cada processo, emitir o despacho ou até finalizar o mesmo.



Figura 31 - Perfil do Tribunal de Menores, Autor (2026)

5. Processo Individual do Adoptante

Este painel reflete de forma sumaria as informações relevantes sobre o processo, servindo desta forma como um registo oficial do processo de adoção, o mesmo pode ser impresso e arquivado digitalmente.

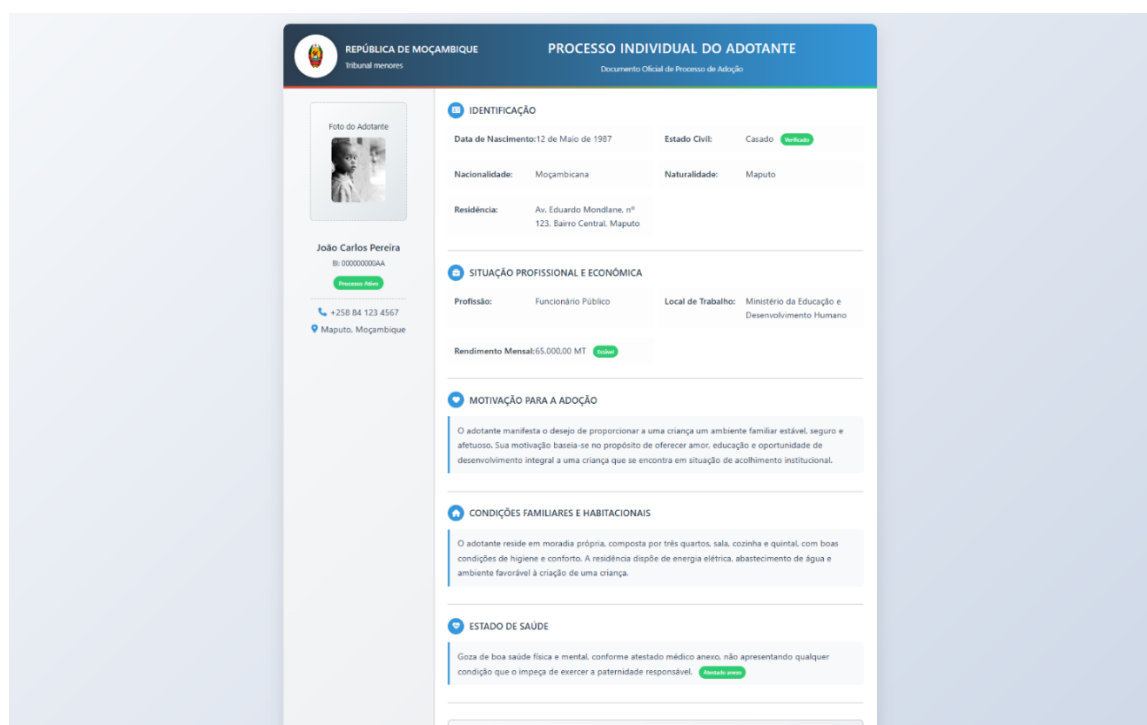


Figura 32 - Processo Individual do Adoptante, Autor (2026)