

## **Guidelines Projectos Identificação Electrónica**

### **1. Obrigatórios**

- a. Fazer uso exclusivo do cartão de cidadão como meio de identificação, autenticação e/ou assinatura electrónicos
- b. Deverão ser respeitados os princípios de acessibilidade gerais ([www.acesso.unic.pt](http://www.acesso.unic.pt) e [www.acessibilidade.net](http://www.acessibilidade.net)), devendo ser assegurado um nível mínimo de acessibilidade "A" na área de autenticação
- c. Seguir os layouts, disponibilização de logótipos, links para sites (nomeadamente do cartão de cidadão) e informações referentes ao cartão de cidadão, de acordo com o publicado (ou futuramente disponibilizado) em [www.cartaodecidadao.pt](http://www.cartaodecidadao.pt)
- d. Seguir todos os guidelines/indicações técnicas disponibilizados na área de manuais técnicos do site do cartão de cidadão ([www.cartaodecidadao.pt](http://www.cartaodecidadao.pt))
- e. Informar a AMA – Agência para Modernização Administrativa ([cartaodecidadao@ama.pt](mailto:cartaodecidadao@ama.pt)) da intenção, início e, eventual, fim da disponibilização de serviços electrónicos usando o Cartão de Cidadão
- f. Solicitar autorização ao cidadão em relação a qualquer informação pessoal que seja mantida e comunicar (quando aplicável) às entidades competentes
- g. No caso de ser necessária a integração, troca de informação ou disponibilização de serviços electrónicos entre entidades (organismos) públicas ou privadas é obrigatório o uso da Plataforma de Interoperabilidade da Administração Pública – Framework de Serviços Comuns (respeitando as indicações, requisitos e directivas definidas pela AMA – Agência para a Modernização Administrativa).
- h. Incentivar e **dar sempre a opção** ao cidadão/empresa de, no âmbito dos serviços disponibilizados com o cartão de cidadão, entregar toda a documentação em formato electrónico, devidamente assinada electronicamente com o respectivo Cartão de Cidadão.
- i. Fazer uso dos serviços de CRL (com a periodicidade de *download* definida na documentação técnica) ou OCSP disponibilizados pelo Cartão de Cidadão para validação dos certificados apresentados.
- j. Executar e documentar o conjunto alargado de testes nas áreas de autenticação que usem o Cartão de Cidadão e, se solicitado, disponibilizar o seu resultado à AMA – Agência para a Modernização Administrativa.

### **2. Recomendados**

- a. No caso de aplicações/serviços disponíveis para o público em geral deverá ser assegurado: a interacção *web based* (com *thin clients*)

- b. Promover a recepção de documentação em formato electrónico.
- c. Enviar respostas ou documentos para cidadão/empresa em formato electrónico devidamente assinados com certificado digital, nomeadamente através dos serviços de *timestamping*, disponibilizados pelo Cartão de Cidadão (sempre que necessário).
- d. Permitir a execução de serviços electrónicos por canal telefónico com recurso aos mecanismos de geração de *One-time-password* disponibilizados pelo Cartão de Cidadão.
- e. Possibilitar a utilização, no canal presencial, do cartão de cidadão, nomeadamente para a transferência (*offline*) de dados.
- f. Divulgar os serviços electrónicos disponibilizados pelo projecto que fazem uso do Cartão de Cidadão.