

I. Introdução

A Associação DNS.PT, abreviadamente designada de “.PT”, é a entidade responsável pela gestão, registo e manutenção do ccTLD.pt. O ccTLD.pt foi delegado, técnica e administrativamente, à Fundação para a Computação Científica Nacional, FCCN, no final dos anos 80. O .PT sucedeu, desde 9 de maio de 2013, à FCCN nos direitos e obrigações até então por esta prosseguidos no âmbito da delegação efetuada pela IANA – Internet Assigned Numbers Authority a 30 de Junho de 1988, (RFC 1032, 1033, 1034 e 1591) e, em particular, na responsabilidade pela gestão, registo e manutenção de domínios sob o ccTLD .pt, conforme resultou de decisão legislativa inserta no Decreto-Lei 55/2013, de 17 de abril.

O Centro de Gestão da Rede Informática do Governo (CEGER), serviço criado em 1989 pelo Decreto-Lei n.º 429/89, de 15 de Dezembro, foi reestruturado no âmbito do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), aprovado pelo Governo em 2011.

O Ceger manteve uma estrutura muito pequena, assente num único órgão de direção e num reduzido quadro de pessoal técnico, tendo mantido a sua orgânica, missão e atribuições, continuando a ser o serviço encarregue da gestão da rede informática do Governo e da prestação de apoio nos domínios das tecnologias de informação e de comunicações e dos sistemas de informação. Enquadrado nas suas atribuições, o CEGER é a entidade responsável pelo registo de domínios de **gov.pt**. O presente regulamento baseia-se no documento “Regras de registo de .PT” emitido pela Associação DNS.PT e enquadra-se no protocolo de colaboração atualmente em vigor, estabelecido entre aquela entidade e o CEGER.

II. Condições para o registo de subdomínios de *gov.pt*

2.1. Condições técnicas

- 2.1.1. Deve ser instalado e configurado um servidor primário de nomes, e pelo menos, um servidor secundário, sendo no entanto aconselhável a existência de dois ou mais servidores secundários.
- 2.1.2. Sempre que tecnicamente viável, os diferentes servidores devem estar instalados em edifícios independentes não usando a mesma rede local.
- 2.1.3. Deve-se garantir um acesso permanente da Internet aos servidores, de forma a estes poderem ser consultados em qualquer momento.

2.1.4. Estes servidores devem estar parametrizados segundo as regras de parametrização e utilização estabelecidas pelos RFC 819, 920, 874, 1032 a 1035 e 1101, bem como quaisquer outros documentos actuais ou futuros aplicáveis neste contexto.

2.2. Condições administrativas

2.2.1. Condições Gerais

Para registar um subdomínio de **.gov.pt** a entidade interessada deverá preencher o respetivo formulário identificando o nome do subdomínio pretendido, o requerente, e o respetivo contacto, a entidade responsável pela gestão do subdomínio, o contacto desta, o responsável administrativo, o responsável técnico, o servidor primário e secundário.

Deverá anexar toda a documentação de suporte, remetendo o processo para o CEGER – Centro de Gestão da Rede Informática do Governo, usando os meios de contacto indicados em 2.2.2.6.

Se os documentos estiverem completos, não existirem motivos de rejeição, e os servidores estiverem correctamente configurados e com conectividade, será ativado o subdomínio requerido num prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

2.2.2. Responsáveis pelo subdomínio

2.2.2.1. Requerente

O requerente será titular do subdomínio, servindo este unicamente para associar um domínio/subdomínio de **gov.pt** a um endereço IP.

Para além das responsabilidades inerentes à escolha do nome do subdomínio, poderá indicar uma entidade – entidade gestora do subdomínio - para gerir o respetivo processo de registo/manutenção, ou optar por assumir todas essas responsabilidades.

Deve ainda indicar o nome completo da pessoa a contactar em caso de necessidade.

Pode ainda proceder, a todo o tempo, a alterações aos dados fornecidos bem como remoção do subdomínio atribuído.

2.2.2.2. Entidade gestora do subdomínio

Esta entidade será responsável pela gestão do processo de registo/manutenção do subdomínio, sendo, em simultâneo, responsável administrativa e tecnicamente por este.

Nesta medida deverá fornecer o nome completo de uma pessoa a contactar em caso de necessidade, bem como os dados relativos às pessoas responsáveis, consoante o tipo de problemas, sendo com estes que serão estabelecidos os contactos necessários.

Como tal, é da sua exclusiva responsabilidade garantir que os dados dos responsáveis administrativo e técnico estão actualizados, não tendo o CEGER qualquer tipo de responsabilidade por dificuldades de contacto resultantes da não actualização destes dados.

2.2.3. Responsável administrativo

O elemento indicado como responsável administrativo deverá ser um representante do requerente do subdomínio ou da entidade gestora indicada para o efeito.

É da sua inteira responsabilidade assegurar o correcto andamento do processo de registos do subdomínio, nomeadamente no que se refere à documentação de suporte.

O responsável administrativo será devidamente notificado dos problemas de natureza administrativa e financeira que decorram do processo de registo/manutenção do subdomínio, pelo que os contactos deverão estar actualizados, não tendo o CEGER qualquer tipo de responsabilidade por dificuldades de contacto resultantes da não actualização destes dados.

2.2.3.1. Responsável técnico

O responsável técnico deverá ser alguém com autoridade para administrar os nomes dentro do subdomínio, responsabilizando-se pelo comportamento dos *hosts* do mesmo.

Este elemento deverá ter conhecimentos técnicos, disponibilidade para receber e avaliar relatórios sobre problemas e, se for o caso, tomar as acções necessárias para os resolver.

O responsável técnico será devidamente notificado dos problemas de natureza técnica que decorram do processo de registo/manutenção do subdomínio, pelo que os seus contactos deverão estar actualizados.

2.2.3.2. Formulário

O pedido de registo/alteração/remoção de um subdomínio deverá ser remetido ao CEGER mediante formulário próprio em <https://www.ceger.gov.pt/media/8304/govpt-formulario031.pdf> e pode ser livremente reproduzido.

O pedido deverá estar correctamente preenchido e assinado por um representante do requerente.

2.2.3.3. Contactos

Toda a documentação, pedidos de informação ou esclarecimentos deverão ser enviados, preferencialmente, via e-mail para service.desk@ceger.gov.pt.

Em alternativa, poderá também remeter toda a documentação relativa ao registo de subdomínios de **gov.pt** para a seguinte morada:

CEGER – Registo de Subdomínios
Campus APP
Avenida João XXI, n.º 63
1000-300 Lisboa – Portugal

O serviço de Registo de Subdomínios de **gov.pt** poderá ainda ser contactado através do telefone 21 392 34 10.

2.2.3.4. Notificações / Prazos de regularização

- 2.2.3.4.1. A preterição de uma qualquer formalidade no âmbito do processo de registo de um subdomínio, nomeadamente a falta de um documento que lhe sirva de suporte, será notificada, preferencialmente por correio electrónico, ao responsável administrativo deste.
- 2.2.3.4.2. No caso de serem detectados problemas técnicos no subdomínio, o responsável técnico será notificado pelas vias acima descritas.
- 2.2.3.4.3. Nos casos previstos nos números anteriores, o responsável notificado deverá, no prazo de trinta dias, regularizar a situação pendente sob pena do processo de registo do subdomínio ser arquivado, devendo o requerente, para o voltar a accionar, enviar ao CEGER novo pedido.
- 2.2.3.4.4. O CEGER utilizará sempre o correio electrónico como meio de contacto com os diversos responsáveis do subdomínio, recorrendo a outros meios quando este não estiver disponível.
- 2.2.3.4.5. Serão consideradas como válidas as notificações enviadas para os endereços indicados pelo requerente ou pela entidade gestora do subdomínio.
- 2.2.3.4.6. Tratamento de dados pessoais

Os dados pessoais dos responsáveis pelo domínio serão tratados para a finalidade de gestão, registo e manutenção dos nomes de domínios registados sob gov.pt.

Os dados pessoais tratados, necessários para efeitos de execução do contrato que preside ao registo e manutenção de um domínio de gov.pt, são:

- Nome;
- Morada;
- País;
- Email;
- Contacto telefónico;

Os dados pessoais dos responsáveis pelo domínio são recolhidos diretamente pelo CEGER.

O CEGER assume a qualidade de responsável pelo tratamento dos dados pessoais nos termos previstos no RGPD.

Os responsáveis pelo domínio podem solicitar o exercício do direito à limitação e oposição ao tratamento, bem como, o direito à portabilidade dos seus dados pessoais, nos casos especificados na lei, devendo, para o efeito informar, por escrito, o CEGER.

Caso o responsável pelo domínio considere que o tratamento dos seus dados pessoais viola a legislação aplicável em matéria de proteção de dados, poderá apresentar reclamação ao Encarregado de Proteção de Dados do CEGER ou à Comissão Nacional de Proteção de Dados Pessoais .

Foi designado, por Despacho n.º 1933-A/2023, de 8 de fevereiro (publicado no Diário da República n.º 28/2023, 1.º Suplemento, 2.ª Série, de 8 de fevereiro), José Manuel dos Santos Carrascozinho Bonito Viegas, técnico superior jurista do quadro de pessoal da Secretaria -Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM), como Encarregado de Proteção de Dados do CEGER.

Para exercer os seus direitos, o titular dos dados deve enviar um pedido para o Encarregado da Proteção de Dados através dos seguintes contactos:

- E-Mail: pro.dados@sg.pcm.gov.pt;
- Telefone: (+351) 213 927 600.

Poderá ainda apresentar qualquer dúvida ou participação de violação de dados pessoais à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd), através de formulário próprio para o efeito, existente no respetivo sítio da internet (<https://www.cnpd.pt>), disponível no endereço <https://www.cnpd.pt/cidadaos/participacoes/>.

2.3. Condições para a Composição de Nomes

2.3.1. Condições gerais

2.3.1.1. Salvo disposição em contrário, o nome do subdomínio a registar deve ter entre 2 e 63 caracteres pertencentes ao conjunto, sem distinção entre maiúsculas e minúsculas:

“ 0123456789abcdefghijklmnopqrstuvwxyz ”

2.3.1.2. O nome do subdomínio não pode:

- Corresponder a qualquer domínio de topo da Internet, existente ou em vias de criação;

- Corresponder a quaisquer protocolos, aplicações ou terminologias da Internet;
- Corresponder a palavras ou expressões contrárias à lei, à ordem pública ou bons costumes;
- Corresponder a nomes que induzam em erro ou confusão sobre a sua titularidade, nomeadamente por coincidirem com marcas notórias ou de prestígio pertencentes a outrem;
- Conter dois hífen «-» seguidos nas terceira e quarta posições;
- O mesmo nome não pode ser registado mais do que uma vez em cada hierarquia;
- O titular de um nome de domínio de gov.pt garante que o nome registado e a sua titularidade não colidem com direitos constituídos de terceiros.

2.3.1.3. Aceitam-se, no entanto, como válidas as conversões de caracteres não incluídos no conjunto indicado no número anterior, quando esses caracteres constem de qualquer dos documentos que serve de base ao pedido de registo de subdomínio.

Assim, designadamente:

- O carácter "&" poderá ser convertido no carácter "e";
- O carácter "@" poderá ser convertido no carácter "a";
- O carácter "ç" poderá ser convertido no carácter "c";
- Os números escritos por extenso poderão ser convertidos em algarismos e vice-versa.
- O nome de domínio pode ainda conter caracteres especiais do alfabeto português, devido à utilização de acentos e sinais gráficos, nomeadamente: á à â ã ç é ê í ó ô õ ú

2.3.1.4. Como separador entre palavras apenas se aceita o carácter «-» (hífen), não podendo ser utilizado no início ou no fim do nome do domínio/subdomínio.

Considera-se que o hífen não é parte distintiva do nome, ou seja, se o subdomínio "**ceger.gov.pt**" já estiver registado, não será possível registar "**ce-ger.gov.pt**" (ou outras variações em que o hífen seja o único carácter distintivo) na mesma categoria (directamente sob **gov.pt** ou sob qualquer domínio classificador).

2.3.1.5. Um nome de subdomínio não poderá ser igual a outro nome de subdomínio anteriormente registado na categoria pretendida (directamente sob **gov.pt** ou sob qualquer domínio classificador), podendo no entanto, ser registado o mesmo nome em domínios classificadores diferentes.

2.3.1.6. O nome do subdomínio de **gov.pt** deverá coincidir com a denominação da entidade requerente ou com abreviatura ou acrónimo desta, ou com nomes de projectos ou acções por ela desenvolvidos ou a desenvolver.

2.4. Documentos a fornecer

2.4.1. A entidade requerente deve fornecer os seguintes documentos :

- Documento que comprove a natureza do requerente;
- Documento que comprove a natureza do nome do projecto ou da acção.

2.4.2. Os documentos deverão ser submetidos ao CEGER preferencialmente em suporte electrónico sendo também aceites em suporte papel, desde que estejam reunidos os requisitos exigidos para que aos mesmos seja atribuído um valor probatório igual ao daqueles.

2.5. Tarifário

2.5.1. Até indicação em contrário, o registo de subdomínio de **gov.pt** não pressupõe o pagamento de qualquer tarifa ao CEGER.

2.5.2. Na eventualidade de se vir a considerar necessário activar uma tarifa, divulgar-se-á oportunamente o facto, e actualizar-se-á o presente regulamento.

2.6. Rejeição de um pedido de registo de subdomínio

2.6.1. Para além dos outros casos previstos no presente regulamento, o pedido de registo de um subdomínio será rejeitado se não reunir as condições sobre a composição de nomes.

2.6.2. A rejeição será comunicada ao responsável administrativo e, a partir desse momento, o pedido de registo de subdomínio será arquivado.

2.7. Alteração de um subdomínio

2.7.1. Para efectuar alterações deverá utilizar-se o formulário que se encontra em <https://www.ceger.gov.pt/media/8304/govpt-formulario031.pdf>.

Esse formulário deverá indicar sempre o nome do subdomínio sobre o qual se pretende efectuar as alterações.

O formulário contendo as alterações, devidamente indicadas nos campos respectivos, deverá ser enviado ao CEGER pelas vias de contacto em 2.2.2.6.

Caso as alterações digam respeito ao servidor primário ou servidores secundários, o CEGER deverá ser notificado, com a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, antes de qualquer modificação pelo responsável técnico do subdomínio.

2.7.2. Caso as alterações digam respeito à identificação dos contactos supramencionados, cabe ao respectivo responsável do subdomínio proceder à atualização dessa informação.

2.7.3. O processo de alteração do nome de um subdomínio consiste nos seguintes passos:

- remoção do anterior subdomínio, e
- pedido de um novo subdomínio.

2.8. Remoção e renovação de um subdomínio

2.8.1. O responsável administrativo por um determinado subdomínio deverá comunicar por escrito ao CEGER, com a antecedência possível, a eventual desactivação (independentemente da causa) da entidade a que se refere o subdomínio, para que o mesmo possa ser removido.

2.8.2. A entidade requerente deverá fazer a renovação através de prova de vida do domínio em intervalos regulares de 2 anos a contar da data do pedido de registo através dos meios de contacto. **O Ceger reserva o direito de remover registos que não cumpram este ponto.**

2.9. Responsabilidade

O requerente de um subdomínio assume total responsabilidade pela escolha do nome, sendo da sua inteira responsabilidade assegurar que o mesmo não contende, designadamente, com direitos de propriedade intelectual de outrem ou com quaisquer outros direitos ou interesses legítimos de terceiros.

Com a formalização do pedido de registo, os requerentes autorizam que os dados relativos ao subdomínio requerido, bem como os contactos respectivos, sejam colocados em suporte informático e divulgados na Internet pelo CEGER.

2.10. Disposições finais

2.10.1. O presente regulamento aplica-se a partir da data da sua publicação.

2.10.2. As regras do serviço de registo de subdomínio de **gov.pt** são dinâmicas e não retroactivas.

Nenhuma alteração a qualquer ponto das regras poderá afectar o registo de um domínio efectuado no âmbito das regras anteriores.

III. Constituição da estrutura de sub-domínios de gov.pt

É importante que se defina uma estrutura geral para o subdomínio **gov.pt**, a qual segue uma lógica hierárquica.

Considerando a situação particular do subdomínio, a estrutura adoptada tem em linha de conta os seguintes aspectos:

- a estrutura deve ser mantida com poucos níveis de profundidade (sub-sub-sub-domínio);
- existe a possibilidade de alteração de um número significativo de entidades governamentais;
- a nomenclatura deve ser intuitiva para os utilizadores da Internet.

Assim, o subdomínio **gov.pt** tem a seguinte arquitectura de níveis:

- **1º nível**

sub-domínio **gov.pt**

- **2º nível**

entidades de topo

Exemplo: **mx.gov.pt**

- **3º nível**

entidades tuteladas pelas anteriores

Exemplo: **dgy.mx.gov.pt**

A administração dos sub-domínios criados poderá ser delegada na entidade que solicitou o registo desde que a mesma:

- assim o pretenda (e pressupondo que o registo está de acordo com as regras em vigor);
- disponha de competência técnica para efectuar de uma forma eficaz a sua administração;
- assuma a responsabilidade de informar o CEGER de toda e qualquer alteração efectuada no subdomínio que lhe está delegado.

O CEGER reserva-se o direito de retirar esta sub-delegação de competência, por motivos relacionados com o elevado nível de serviço global que tem de ser assegurado sobre o subdomínio **gov.pt**.

IV. Entidades que podem solicitar o registo de subdomínios

4.1 No quadro do protocolo referido na INTRODUÇÃO, o CEGER pode registar subdomínios de **gov.pt** mediante requerimento das seguintes entidades e para os fins que estas prosseguem:

- Gabinetes de membros do Governo;
- Serviços e organismos integrados na Administração Directa do Estado;
- Serviços e organismos integrados na Administração Regional;
- Estruturas não permanentes directamente dependentes das entidades referidas nos números anteriores, e mediante requerimento destas.

Sem prejuízo do referido em III, pode o CEGER estabelecer a criação de subdomínios, com carácter obrigatório, com vista a englobar determinados tipos de entidade e sob os quais será registado o subdomínio requerido.

A criação de subdomínios com carácter obrigatório será objecto de regulamento próprio.

V. Formulário de solicitação do serviço

O preenchimento dos campos deverá seguir as seguintes instruções:

Indicar, selecionando, que tipo de acção se pretende efectuar:

1. registo de um novo nome de subdomínio

Todos os campos do formulário devem ser preenchidos.

2. remoção de um nome de subdomínio registado

Devem ser preenchidos os campos A, B, G e H.

Referir no campo G a data desejável para efetivação da remoção.

3. alteração de dados relacionados com um subdomínio registado

Devem ser preenchidos os campos A, B e H, bem como os campos referentes aos dados que se pretendem actualizar.

A. Inscrever o nome do subdomínio, incluindo a terminação *gov.pt*.

B. Indicar o nome completo do organismo requerente.

C. Inscrever o nome completo da entidade gestora do subdomínio, respectiva morada e outros contactos.

Inscrever o nome completo dos responsáveis técnico e administrativo, respectiva morada e outros contactos.

D. NOTA: Após a criação do sub-domínio, em qualquer altura, poderão ser indicados responsáveis alternativos, bastando para tal que as pessoas, referidas como responsáveis administrativo e técnico, enviem para o CEGER os novos dados.

Especificar o nome do servidor primário e secundários do novo subdomínio, mesmo nos casos em que esse nome esteja incluído no novo subdomínio (Exemplo: *servidor.DNS.gov.pt*).

E, F. NOTA: Sempre que se verifique qualquer alteração nos servidores que possa afetar diretamente a configuração do domínio *gov.pt*, ela deve ser comunicada de imediato ao CEGER.

G. Colocar outras informações relevantes que sejam consideradas pertinentes para o correto registo do subdomínio.

H. Validar o pedido, indicando o Cargo / Função do membro do órgão de gestão que faz o pedido, e a respectiva assinatura.