

# Guia de boas práticas para comunicação e relação com os órgãos de comunicação social

## 1. Princípios gerais

**Equilíbrio de direitos:** Assegurar a conciliação entre o direito à liberdade de expressão e informação e o direito à proteção de dados pessoais, com base no Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) e na legislação portuguesa.

**Transparência e abertura:** Promover uma comunicação clara, acessível e uniforme com a imprensa, reforçando a confiança entre os tribunais e os meios de comunicação.

## 2. Acesso a documentos e processos judiciais

**Publicidade dos processos:** Garantir o acesso público aos processos judiciais, conforme previsto na legislação, respeitando as limitações do RGPD.

**Pseudonimização e acesso:** Diferenciar o acesso presencial (documentos originais) da disponibilização (pseudonimização em formato digital ou papel, sujeita a análise caso a caso). A disponibilização deve ser, em princípio gratuita, podendo ser feita por intermédio do Gabinete de Comunicação do CSM.

### Procedimentos uniformizados:

- Definir prazos claros para respostas a pedidos de acesso ou consulta.
- Adotar critérios uniformes para a aceitação de pedidos, evitando discricionariedade excessiva entre comarcas.
- Facilitar o acesso dos jornalistas ao processo no Tribunal, disponibilizando os meios para consulta em formato digital.

## 3. Comunicação em megaprocessos

**Equipa de apoio logístico:** Sugere-se a designação de um elemento do CSM ou o juiz presidente da Comarca como responsável pela comunicação com a imprensa.

**Documentação de apoio:** Fornecer documentos informativos, antes e durante os julgamentos, com dados relevantes e de fácil compreensão.

**Infraestruturas adequadas:** Garantir, sempre que possível, o acesso a infraestruturas adequadas.

## 4. Comunicação de decisões judiciais

**Comunicados oficiais:** Emitir comunicados de imprensa no final das diligências judiciais, especialmente nos casos de medidas de coação e sentenças relevantes.

**Documentação sumária:** Preparar resumos em linguagem clara e acessível para facilitar a compreensão do público.

**Critérios uniformes:** Adotar normas padronizadas para comunicados e respostas, assegurando a coerência na comunicação judicial.

## 5. Relação com a imprensa

**Interação com os tribunais:** Estabelecer diretrizes claras para acesso aos tribunais, incluindo horários, procedimentos e contactos.

**Condições de trabalho:**

- Criar e melhorar salas de imprensa com equipamentos adequados.
- Assegurar lugares reservados para jornalistas em julgamentos de interesse público, recorrendo, se necessário, a sistemas de acreditação, podendo o Gabinete de Comunicação do CSM prestar apoio.

**Formação em comunicação:** Promover sessões de media training para juízes, em colaboração com o CSM e com o CENJOR.

**Cultura de abertura:** Incentivar magistrados e funcionários judiciais a adotar uma postura colaborativa, transparente e proativa na relação com os meios de comunicação.

## 6. Processos disciplinares

**Confidencialidade:** Manter o sigilo sobre os factos durante a fase pré-disciplinar e assegurar que as informações só sejam disponibilizadas após a decisão final.

**Transparência pós-decisão:** Após a decisão final do Plenário, disponibilizar as decisões aos jornalistas.

## 7. Sugestões e melhorias

**Recolha de feedback:** Criar um canal contínuo para ouvir sugestões e preocupações dos jornalistas sobre a cobertura mediática dos processos judiciais.

**Encontros informais:** Promover reuniões periódicas entre jornalistas, juízes e representantes do CSM para fortalecer a relação e identificar melhorias.

## 8. Implementação e monitorização

**Grupo de trabalho permanente:** Manter uma equipa dedicada à implementação e avaliação das orientações, com revisões regulares e propostas de ajustes.

**Monitorização contínua:** Avaliar periodicamente o impacto das medidas adotadas, ouvindo jornalistas e juízes para garantir a sua eficácia.

## 9. Disponibilidade do Gabinete de Comunicação

O Gabinete de Comunicação do Conselho Superior da Magistratura está ao dispor para:

- Responder a pedidos de informação da imprensa de forma célere e clara.
- Servir de ponte entre os tribunais e os meios de comunicação.
- Fornecer orientação e apoio em situações mediáticas complexas, como megaprocessos ou casos de elevado interesse público.
- Promover a uniformização das práticas de comunicação e atuar como referência para juízes e jornalistas.

## 10. Procedimentos uniformizados

**Guias e manuais:** Desenvolver materiais de referência para magistrados e jornalistas, com boas práticas para tratamento de informações sensíveis e proteção de dados.

**Canais de contacto:** Disponibilizar contactos claros para o Gabinete de Comunicação e outros pontos de apoio nas Comarcas.