

- c) Garantir a publicação anual da revista Arquivo Histórico da Madeira, Nova Série, e assegurar a respetiva coordenação editorial numa perspetiva de observância de requisitos editoriais internacionais em matéria de publicações científicas;
  - d) Editar monografias históricas e outros produtos editoriais de divulgação histórica e arquivística;
  - e) Coordenar, conceber e promover exposições, mostras documentais e demais iniciativas de divulgação;
  - f) Contribuir ativamente para a renovação e qualificação do campo de conhecimento da história insular e promover uma mais ampla, aprofundada e sistemática utilização das fontes históricas.
- 3 - O CEHA é dirigido por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - Nos casos de ausência, falta ou impedimento do diretor de serviços, este é substituído pelo técnico superior, a indicar, por despacho do dirigente máximo do serviço.

## Artigo 9.º

Gabinete de Apoio à Gestão e Planeamento

- 1 - O Gabinete de Apoio à Gestão e Planeamento, abreviadamente designado por GAGP, é o órgão com funções de assessoria e de apoio especializado ao diretor regional, ao qual compete, designadamente:
- a) Preparar, coordenar e acompanhar os instrumentos de gestão estratégica, planeamento e gestão da qualidade, em estreita colaboração com os respetivos serviços;
  - b) Identificar as necessidades de aquisição de bens e serviços necessários ao adequado funcionamento da DRABM bem como praticar os atos necessários para o efeito, em articulação com o Gabinete do Secretário Regional;
  - c) Identificar os apoios financeiros, nacionais ou comunitários, as atividades e projetos, promovendo a preparação de candidaturas, designadamente a fundos comunitários, em articulação com o Gabinete do Secretário Regional;
  - d) Coordenar e prestar apoio técnico em sede da gestão dos recursos humanos afetos à DRABM, promovendo e executando todos os procedimentos administrativos necessários para o efeito, em articulação com o Gabinete do Secretário Regional;
  - e) Promover e coordenar anualmente a elaboração da estrutura de avaliação do desempenho da DRABM (SIADAP-RAM 1), em estreita colaboração com os respetivos serviços;
  - f) Promover e assegurar todas as ações relativas ao sistema de avaliação de desempenho dos dirigentes e trabalhadores da DRABM (SIADAP-RAM 2 e 3);
  - g) Garantir o acompanhamento do sistema de gestão da qualidade e assegurar a boa execução das medidas e dos instrumentos de gestão nele previstos;
  - h) Assegurar as diligências necessárias à manutenção e conservação dos equipamentos, instalações e edifício afetos à DRABM;

- i) Exercer as demais competências que, dentro da sua área funcional, lhe sejam superiormente atribuídas.

- 2 - O GAGP é coordenado por um técnico superior, a designar por despacho do Secretário Regional de Turismo e Cultura.

Artigo 10.º  
Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Assinada a 7 de junho de 2020.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

O SECRETÁRIO REGIONAL DE TURISMO E CULTURA, António Eduardo de Freitas Jesus

**Portaria n.º 370/2020**

de 16 de julho

Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional do Turismo

No âmbito da organização e funcionamento do XIII Governo Regional da Madeira, pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2020/M de 20 de janeiro, foi aprovada a orgânica da Secretaria Regional de Turismo e Cultura, que integra, nos seus serviços executivos, a Direção Regional do Turismo.

Posteriormente, o Decreto Regulamentar Regional n.º 36/2020, de 22 de maio, que aprovou a orgânica da Direção Regional do Turismo, determinou, no artigo 4.º, que a organização interna dos seus serviços obedece a um modelo de estrutura hierarquizada, compreendendo unidades orgânicas nucleares e flexíveis, a aprovar nos termos fixados pelo Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, na sua atual redação.

Neste seguimento, importa agora fixar a estrutura nuclear da Direção Regional do Turismo e as competências das respetivas unidades orgânicas, bem como a dotação das unidades orgânicas flexíveis.

Nestes termos, ao abrigo do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 36/2020, de 22 de maio, conjugado com o n.º 4 do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 24/2012/M, de 30 de agosto, 2/2013/M, de 2 de janeiro, e 42-A/2016/M, de 30 de dezembro, manda o Governo Regional da Madeira, pelo Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e pelo Secretário Regional de Turismo e Cultura, o seguinte:

Artigo 1.º  
Objeto

O presente diploma aprova a estrutura nuclear da Direção Regional do Turismo, abreviadamente, designada por DRT, e as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas, bem como a dotação das unidades orgânicas flexíveis.

## Artigo 2.º

## Organização interna dos serviços

- 1 - A organização interna da DRT, obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.
- 2 - A DRT estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:
  - a) Direção de Serviços de Empreendimentos e Atividades Turísticas;
  - b) Direção de Serviços de Informação, Projetos e Eventos Turísticos;
  - c) Direção de Serviços de Qualificação Turística;
  - d) Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Recursos.

## Artigo 3.º

## Direção de Serviços de Empreendimentos e Atividades Turísticas

- 1- A Direção de Serviços de Empreendimentos e Atividades Turísticas, abreviadamente designada por DSEAT, tem como missão, genericamente, coordenar e assegurar a gestão do planeamento territorial turístico da Região e promover e zelar pela adequada organização e funcionamento do mercado dos agentes económicos prestadores de serviços de alojamento ou de atividades a turistas, por forma a incrementar a qualidade da oferta turística regional.
- 2 - À DSEAT compete, nomeadamente:
  - a) Coordenar procedimentos referentes ao programa setorial do turismo;
  - b) Apreciar, colaborar e intervir nos instrumentos de gestão territorial, no que respeita ao setor do turismo;
  - c) Participar em estudos, que visem a defesa dos recursos turísticos;
  - d) Apreciar operações urbanísticas referentes a empreendimentos turísticos, bem como de atividades e outros equipamentos do sector turístico, e propor a sua aprovação, correção ou rejeição;
  - e) Coordenar e promover a realização de vistorias e pronunciar-se relativamente às instalações, serviços e equipamentos dos empreendimentos turísticos;
  - f) Propor a classificação dos empreendimentos turísticos;
  - g) Divulgar e apoiar os empresários em sede de identificação de requisitos prévios, obrigações legais e desenvolvimento dos procedimentos de comunicação aos serviços de registo nacional para fins de acesso e exercício da atividade de agências de viagens e turismo, empresas de animação turística, operadores marítimo-turísticos e outras que se insiram no sector turístico;
  - h) Apreciar e dar parecer sobre as propostas de planificação, organização e realização de viagens e circuitos turísticos, incluindo excursões marítimas e passeios pedestres;
  - i) Acompanhar as atividades de animação turística dos empreendimentos turísticos e outros agentes do setor turístico;

- j) Organizar e manter atualizado o registo dos empreendimentos turísticos e de outros estabelecimentos e das atividades de animação turística;
- k) Organizar e emitir parecer sobre os processos relativos à concessão de benefícios fiscais;
- l) Propor a criação de legislação regional respeitante a assuntos do setor do turismo;
- m) Emitir parecer sobre propostas de legislação relacionadas com o turismo;
- n) Emitir parecer sobre candidaturas a sistemas de incentivos financeiros;
- o) Participar nas atividades das comissões de estudo e elaboração dos planos de obras suportadas com receitas das zonas de jogo e dar parecer sobre os mesmos;
- p) Colaborar e apoiar tecnicamente obras de iniciativa pública, consideradas de interesse turístico;
- q) Cooperar com os organismos competentes na formação profissional turística, designadamente no que se refere à organização de ações específicas que visem a valorização da oferta turística, empresarial e profissional;
- r) Emitir certificados, certidões e declarações relativamente a assuntos da sua área de intervenção;
- s) Analisar e averiguar as reclamações do âmbito das competências da DRT;
- t) Coordenar a gestão das reclamações efetuadas por turistas sobre matérias que não sejam do âmbito das competências da DRT;
- u) Fiscalizar as instalações, serviços e equipamentos dos empreendimentos turísticos;
- v) Fiscalizar as atividades dos agentes de animação turística;
- w) Fiscalizar as demais atividades turísticas;
- x) Instaurar e instruir procedimentos de contraordenação;
- y) Colaborar com as entidades intervenientes no processo de registo e exploração dos estabelecimentos de alojamento local.

- 3 - A DSEAT é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - O diretor de serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo chefe de divisão, por si proposto, mediante despacho do dirigente máximo do serviço.
- 5 - O diretor de serviços pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direção e chefia.

## Artigo 4.º

## Direção de Serviços de Informação, Projetos e Eventos Turísticos

- 1 - A Direção de Serviços de Informação, Projetos e Eventos Turísticos, abreviadamente designada por DSIPET tem por missão, genericamente analisar, acompanhar, coordenar e executar projetos de caráter turístico, criação e desenvolvimento de produtos turísticos e atividades de animação turística que compõem o Calendário Anual de Animação Turística da Região, visando o crescimento sustentado e o incremento da competitividade do Destino Madeira.

2 - À DSIPET compete, nomeadamente:

- a) Colaborar com todas as entidades regionais, nacionais ou internacionais relativamente a todas as matérias pertinentes para o desenvolvimento do sector turístico, nomeadamente com as que se encontrem envolvidas em atividades ou projetos de desenvolvimento integrado com interesse para a oferta turística regional;
- b) Promover o apoio a eventos, congressos, exposições, convenções e outras ações de âmbito turístico com caráter institucional;
- c) Promover o desenvolvimento de projetos que permitam incentivar e sustentar uma envolvente económica e social favorável ao aparecimento de novos fatores competitivos do cluster turístico regional;
- d) Estimular, dinamizar e apoiar a criação de conteúdos e experiências relevantes, potenciando a autenticidade e especificidade dos recursos turísticos, naturais, paisagísticos, humanos e culturais ligados ao Destino;
- e) Apoiar e contribuir para o crescimento e projeção dos produtos turísticos, através da captação, apoio e potenciação de eventos, nomeadamente aqueles ligados à natureza, ao turismo ativo e náutico;
- f) Estimular a inovação e a aplicação de tecnologias de informação e comunicação na criação, difusão e dinamização de conteúdos, iniciativas e projetos adequados à realidade evolutiva do Turismo, da sua globalização, tendências e hábitos dos turistas;
- g) Promover o estreitamento de contactos com as diversas instituições políticas, comerciais, nacionais, europeias ou outras que possibilitem a realização de iniciativas que potenciem a notoriedade do Destino, institucionalmente ou através de produtos ou projetos turísticos;
- h) Cooperar com entidades regionais, nacionais e internacionais produtoras de dados estatísticos com interesse para o turismo;
- i) Estudar, monitorizar e avaliar a evolução da atividade turística regional, em articulação com o Observatório Regional do Turismo, Direção Regional da Estatística e de outros organismos, contribuindo para o conhecimento e uma eficaz gestão do destino;
- j) Assegurar e participar na realização de inquéritos, estudos, bem como a, recolha, partilha e a transferência de informação atinente à atividade turística regional, para todos os agentes do setor;
- k) Desenvolver ferramentas e sistemas de análise do comportamento e das tendências, satisfação e perfil do turista, em parceria com outros organismos;
- l) Coordenar a atividade dos Postos de Informação Turística;
- m) Assegurar o desenvolvimento, a modernização, a gestão e permanente atualização dos meios de prestação de informação ao turista existentes nos Postos de Informação Turística;
- n) Desenvolver e manter atualizadas as bases de dados de inventariação de recursos turísticos;
- o) Desenvolver materiais informativos, assegurando a sua adequada distribuição com base

em critérios de eficácia e de eficiência e adequação ao público-alvo, profissionais ou consumidores finais;

- p) Fomentar a circulação e disseminação de informação turística, promotora do destino, dos seus produtos e dos seus recursos turísticos;
- q) Assegurar o aperfeiçoamento dos canais de comunicação e informação com o turista por forma a permitir uma gestão de relação - cliente (CRM - Customer Relationship Management) que forneça uma visão única sobre os potenciais e reais visitantes no intuito de responder às suas necessidades e potenciar a sua fidelização;
- r) Desenvolver ferramentas e iniciativas que incrementem a interatividade com o Turista, promovendo o conhecimento e disseminação das suas experiências;
- s) Assegurar a gestão de conteúdos, atualização e dinamização do portal oficial de turismo da Região, na vertente informativa;
- t) Planear, propor, desenvolver e implementar o Calendário Anual de Animação Turística da RAM;
- u) Criar e enriquecer os eventos turísticos, desenvolvendo parcerias no sentido de dinamizar e divulgar os eventos em questão;
- v) Promover a dinamização de novas iniciativas, eventos de animação turística através da criação e desenvolvimento de novas ideias, conteúdos e experiências relacionados com a cultura, valores, tradições e atividades regionais que contribuam para o seu enriquecimento e/ou alargamento no tempo e no espaço;
- w) Apoiar as atividades de animação turística de iniciativa privada que possam complementar e integrar o calendário anual de animação turística;
- x) Promover a descentralização dos eventos turísticos, integrando no calendário de animação turística anual as atividades desenvolvidas nos vários concelhos;
- y) Incentivar e coordenar atividades temáticas, adaptadas a cada concelho, com o intuito de enriquecer e dinamizar a tradição histórica e etnográfica da Região;
- z) Acompanhar e produzir conteúdos a integrar nos materiais promocionais e planos de promoção relativos aos eventos de animação turística;
- aa) Organizar e acompanhar as comunicações oficiais à imprensa no âmbito da realização dos eventos.

3 - A DSIPET é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

4 - O diretor de serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo chefe de divisão, por si proposto, mediante despacho do dirigente máximo do serviço.

5 - O diretor de serviços pode, nos termos da lei, delegar competências em titulares de cargos de direção e chefia.

Artigo 5.º  
Direção de Serviços de Qualificação  
Turística

- 1 - A Direção de Serviços de Qualificação Turística, abreviadamente designada por DSQT tem por missão, genericamente, planejar, analisar, coordenar, desenvolver e valorizar ações que visem, por via da qualificação, o desenvolvimento da Região Autónoma da Madeira como destino turístico.
- 2 - À DSQT compete, nomeadamente:
  - a) Promover a qualificação e melhoria da oferta turística regional, no âmbito das políticas de ordenamento turístico em vigor e de valorização da oferta, em articulação com outras entidades públicas e privadas;
  - b) Assegurar a estruturação, o desenvolvimento, a dinamização e a qualificação dos produtos, segmentos e nichos turísticos, com especial enfoque naqueles que distinguem e diferenciam o Destino Madeira dos demais destinos concorrentes;
  - c) Apoiar, dinamizar e coordenar a realização de atividades, iniciativas e projetos que permitam incentivar e sustentar uma envolvente favorável ao desenvolvimento e valorização do setor turístico regional associado a uma cultura baseada em fatores de sustentabilidade económica, ambiental e social;
  - d) Cooperar, apoiar e comunicar com todos os serviços e organismos regionais, nacionais ou internacionais, públicos e privados, tendo em vista a qualificação do sector turístico, nomeadamente com aqueles que têm competências, atividades ou projetos com impacto e interesse para a oferta turística regional;
  - e) Desenvolver, coordenar e implementar todos os procedimentos inerentes ao processo de Certificação do Destino Madeira, no contexto da Sustentabilidade Turística, e outras iniciativas, nomeadamente, galardões e ou distinções, neste âmbito, bem como as suas renovações e/ou revalidações;
  - f) Desenvolver, coordenar e executar todos os procedimentos inerentes à implementação dos instrumentos de planeamento, gestão, avaliação e monitorização relacionados com a Sustentabilidade Turística do Destino Madeira nas dimensões ambiental, económica, social e cultural;
  - g) Coordenar a elaboração e implementação de um sistema de indicadores de sustentabilidade da atividade turística regional e ainda a sua monitorização, estudo e avaliação da sua evolução;
  - h) Promover o estreitamento de contactos com diversas instituições políticas, comerciais, nacionais ou internacionais ou outras que possibilitem certificações e ou distinções e a realização de iniciativas que potenciem a notoriedade do Destino, no âmbito da sustentabilidade turística;
  - i) Propor e avaliar medidas tendentes a assegurar e a incrementar a competitividade e sustentabilidade do turismo regional.
- 3 - A DSQT é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.

- 4 - O diretor de serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo técnico superior, por si proposto, mediante despacho do dirigente máximo do serviço.

Artigo 6.º  
Direção de Serviços de Planeamento e  
Gestão de Recursos

- 1 - A Direção de Serviços de Planeamento e Gestão de Recursos, abreviadamente designada por DSPGR tem por missão, genericamente, planejar, gerir, desenvolver, executar, bem como, prestar apoio técnico, jurídico, administrativo e logístico, no domínio da gestão dos recursos materiais e humanos afetos à DRT;
- 2 - À DSPGR, compete, nomeadamente:
  - a) Contribuir para o planeamento e definição de objetivos de gestão, apoiando todas as restantes unidades orgânicas nucleares e flexíveis da DRT na aplicação e organização do processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores, dirigentes e serviços de molde a garantir a sua valorização contínua, o desenvolvimento de competências, a motivação profissional e a melhoria do desempenho prestada por todos os serviços da DRT;
  - b) Analisar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, a modernização e a política de qualidade dos serviços em articulação com todas as unidades orgânicas nucleares e flexíveis da DRT;
  - c) Assegurar, em articulação, com o Gabinete dos Recursos Humanos do Gabinete do Secretário Regional, todos os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos da DRT;
  - d) Diligenciar as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos ao pessoal afeto à DRT;
  - e) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à avaliação de desempenho e do pessoal afeto à DRT;
  - f) Executar os procedimentos necessários à realização de estágios profissionais e outros programas de emprego nos diversos serviços da DRT;
  - g) Garantir a compilação e organização da informação relativa aos trabalhadores da DRT, respetivos mapas, relatórios e a elaboração do balanço social e submetê-los a aprovação superior;
  - h) Organizar e realizar todas as diligências inerentes aos procedimentos de concursos e mobilidade de pessoal, no âmbito das competências da Direção Regional;
  - i) Assegurar o armazenamento, gestão, controlo e respetiva distribuição dos stocks de materiais informativos, promocionais, e expedição dos mesmos, ou de outros bens a enviar pelos serviços da DRT;
  - j) Garantir a gestão, manutenção, conservação e limpeza dos armazéns e outros espaços e instalações da DRT;
  - k) Zelar pela segurança, manutenção, conservação, bem como gerir o transporte, movimentos e empréstimos de bens e equipamentos da DRT;

- l) Desenvolver, organizar e implementar procedimentos para gerir a informação relativa à aquisição e locação de equipamentos, bens de consumo e serviços de todos os serviços da DRT;
  - m) Acompanhar a execução do orçamento de investimentos e de despesas correntes da DRT, antecipando e gerindo as necessidades de alterações e reforços orçamentais junto do Diretor Regional;
  - n) Acompanhar e avaliar as necessidades globais relativa à aquisição e locação de equipamentos, bens de consumo e serviços da DRT, por forma a garantir uma visão organizacional global, visando a uma eficiência e eficácia nos processos de aquisição;
  - o) Definir, desenvolver e implementar os processos e sistemas orientados para a recolha, controlo, tratamento e difusão da informação de gestão relevante na prossecução das competências das alíneas anteriores.
- 3 - A DSPGR é dirigida por um diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau.
- 4 - O diretor de serviços é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo técnico superior, por si proposto, mediante despacho do dirigente máximo do serviço.

**Artigo 7.º**  
Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DRT é fixado em três.

**Artigo 8.º**  
Manutenção das comissões  
de serviços

Nos cargos de direção intermédia de 1.º grau, são mantidas as comissões de serviço dos atuais titulares da Direção de Serviços de Empreendimentos e Atividades Turísticas e da Direção de Serviços de Informação e Projetos Turísticos, ainda que, neste último caso, transitando para a unidade orgânica do mesmo nível que lhe sucede, Direção de Serviços de Projetos e Eventos Turísticos.

**Artigo 9.º**  
Norma transitória

Até à entrada em vigor do despacho que aprova a estrutura orgânica flexível da DRT, mantém-se em vigor o Despacho n.º 98/2016, de 15 de março.

**Artigo 10.º**  
Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 29/2016, de 19 de janeiro, dos Secretários Regionais das Finanças e da Administração Pública e da Economia, Turismo e Cultura, com a redação dada pela Portaria n.º 109/2016, de 15 de março.

**Artigo 11.º**  
Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Assinada a 8 de junho de 2020.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado

O SECRETÁRIO REGIONAL DE TURISMO E CULTURA, António Eduardo de Freitas Jesus

**VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E  
DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E  
SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO  
SOCIAL E CIDADANIA**

**Portaria n.º 371/2020**

de 16 de julho

Dando cumprimento ao disposto no artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual e no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, e para efeitos do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020/M, de 31 de janeiro, manda o Governo Regional, através do Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania, o seguinte:

1. Redistribuir e alterar os encargos orçamentais previstos na Portaria n.º 562/2019, de 17 de setembro, relativos à empreitada «EMP-C/2/2019 - Reabilitação e Reconversão de um Edifício em Habitação Coletiva e Execução de Núcleo de Agroinclusão, localizado no Bairro da Nogueira, freguesia da Camacha», na forma abaixo indicada:

Ano Económico de 2019 ..... € 0,00;  
Ano Económico de 2020 ..... € 190.476,19;  
Ano Económico de 2021 ..... € 417.461,69.

2. As verbas necessárias para o ano económico de 2020 estão inscritas no respetivo Orçamento da IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM, na Classificação Orgânica 48 8 03 01 00, Projeto 51181, Fonte 387 e Classificação Económica 07.01.02.BS.00.
3. A verba necessária para o ano económico de 2021 será inscrita na respetiva proposta de orçamento da IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM.
4. Os valores acima mencionados são acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.
5. A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, no Funchal, aos 14 dias do mês de julho de 2020.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES, Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado