



## DEFESA NACIONAL

Gabinete da Ministra

### Despacho n.º 2168/2023

*Sumário:* Designa a assistente técnica Maria Teresa Rosa Valentim para apoio técnico-administrativo do Gabinete.

1 — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 3.º, no n.º 8 do artigo 4.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 11.º e no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, designo, para exercer as funções de apoio técnico-administrativo do meu Gabinete, Maria Teresa Rosa Valentim, assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

2 — Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, o presente despacho produz efeitos a 6 de fevereiro de 2023.

3 — Nos termos do disposto no n.º 14 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, os encargos com a remuneração de origem são suportados pelo serviço de origem e o remanescente pelo orçamento do meu Gabinete.

4 — Para efeitos do disposto na alínea a) do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 11/2012, de 20 de janeiro, a nota curricular da designada é publicada em anexo ao presente despacho.

5 — Publique-se no *Diário da República* e promova-se a respetiva publicitação na página eletrónica do Governo.

8 de fevereiro de 2023. — A Ministra da Defesa Nacional, *Maria Helena Chaves Carreiras*.

#### Nota curricular

Maria Teresa Rosa Valentim, assistente técnica, nasceu a 5 de fevereiro de 1965, na freguesia de Algueirão Mem-Martins, concelho de Sintra.

Possui o 12.º ano de escolaridade, e foi integrada no mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional em 2008.

Entre 1983 e 2008, prestou serviço na Polícia Judiciária Militar, onde iniciou funções como telefonista e passou a escriturária datilógrafa em 1986.

Em 1992 ascendeu à categoria de 3.º oficial e em 2002 passou para a categoria de assistente administrativa especialista.

Atualmente possui a categoria de assistente técnica do mapa de pessoal da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional.

Frequentou vários cursos de formação profissional, entre os quais: Curso Datilografia, Curso Geral de Segurança de Matérias Classificadas, Curso de Regime de Férias, Faltas e Licenças, Sistema Integrado de Gestão Documental, Técnicas de Secretariado, Base de Dados dos Recursos Humanos da Administração Pública, ECDL Start — Carta Europeia de Condução em Informática.

316154068