



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E
SEGURANÇA PÚBLICA

CURRÍCULO

LARISSA CANDIDA COSTA

Coordenadora-Geral de Gestão de Documentos / Arquivo Nacional

larissa@an.gov.br / laricosta.br@gmail.com

(21) 99644-1155 / (21) 2179-1246

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Graduação em Arquivologia pela Universidade de Brasília – UNB
- Mestrado em Ciência da Informação pela Universidade de Brasília – UNB
- Especialização em Administração Pública pela Fundação Getúlio Vargas – FGV (cursando)

FORMAÇÃO COMPLEMENTAR

Principais cursos (2014 a 2017)

- Programa de capacitação em gerenciamento de projetos – Bessa Consultores (26 horas)
- Comunicação colaborativa – Be Coaching Brasil LTDA e SERCOM Soluções LTDA (10 horas)
- Workshop desenvolvimento de liderança – FGV in Company (5 horas)
- Curso lei de acesso à informação – CGU (16 horas)
- Análise e melhoria de processos – ENAP (7 horas)
- Seminário de gestão de pessoas – gestão de mudanças – ENAP (7 horas)

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Coordenadora-geral de gestão de documentos (FCPE 101.4)

Arquivo Nacional – AN/Ministério da Justiça

Período: novembro de 2017 a atual

Descrição da atuação: coordenação de estudos, programas, projetos e ações visando a elaboração de políticas públicas, normatizações e metodologias na área de gestão de documentos, gestão de documentos digitais, preservação digital, transparência pública e acesso à informação. Planejamento e supervisão de programas de gestão de documentos em órgãos e entidades da Administração Pública Federal e de programas de tratamento e destinação dos acervos de órgãos extintos. Planejamento e supervisão do programa de pesquisa memória da administração pública federal que tem o objetivo de retratar a dinâmica administrativa e suas transformações.

Consultora Técnica (equivalente a DAS 4)

Empresa de Pesquisa Energética – EPE/Ministério de Minas e Energia

Período: 2013 a 2017

Descrição da atuação: Coordenação de projeto de governança corporativa. Atuação no mapeamento e melhoria dos processos de negócio com a parametrização de ferramenta de BPMS; elaboração de sistema normativo; criação e implantação de programa de gestão documental com ênfase em documentos digitais; desenvolvimento de sistemas de uso e compartilhamento de informações; arquitetura de informações com foco no portal institucional e intranet; auxílio na elaboração de cadeia de valor e reestruturação do planejamento estratégico da instituição; desenvolvimento de equipe e implantação de programas de desenvolvimento associado a mudanças organizacionais.

Assessora técnica (DAS 3)

Comissão Nacional da Verdade – CNV/Presidência da República

Período: 2012 a 2013

Descrição da atuação: Assessoramento na área de informação e conhecimento. As principais atividades desenvolvidas foram: coordenação de projeto de mineração de dados em articulação com outras instituições visando a otimização dos trabalhos de pesquisa; identificação de acervos documentos relevantes para o desenvolvimento das atividades institucionais viabilizando o uso e o compartilhamento das informações, coordenação de projeto de rede social restrita para articulação e troca de informações entre as várias instituições e pesquisadores; implantação de políticas e práticas de segurança da informação; elaboração de arquitetura de informação para o site institucional; elaboração de quadro de arranjo documental; coordenação das atividades de registro de documentos, organização documental, digitalização e disseminação da informação e coordenação de equipe.

Arquivista

Arquivo Nacional – AN/Ministério da Justiça

Período: 2006 a 2012

Descrição da atuação: Arquivista na área de gestão de documentos da Coordenação Regional do Arquivo Nacional em Brasília. Atuação no assessoramento aos órgãos da Administração Pública Federal no desenvolvimento de programas de gestão documental, elaboração de pareceres técnicos quanto à eliminação de documentos, tabela de temporalidade e códigos de classificação de documentos, processamento técnico arquivístico, participação em revisões, atualizações e elaborações de instrumentos normativos interministeriais, do CONARQ e do Arquivo Nacionais, principalmente relacionados à área de gestão de documentos convencionais e digitais; participação em grupos de trabalho quanto aos temas: segurança da informação, dossiês funcionais digitais, protocolo integrado.

Docência em nível de pós-graduação

União Interuniversitária do Brasil – Interuni

Período: 2009 a 2013

Descrição da atuação: Docência no curso de pós-graduação lato sensu – Gestão do Conhecimento, da Informação e Documentação. Disciplinas ministradas: Gestão do conhecimento, Aprendizagem organizacional e gestão do conhecimento, Estratégias para a gestão do conhecimento nas organizações, Gestão de informações arquivísticas e Gestão de documentos digitais.

Professora universitária substituta

Universidade de Brasília – UNB

Período: 2004 a 2006

Descrição da atuação: Professora substituta atuando junto à Faculdade de Ciência da Informação, Curso de Graduação em Arquivologia. Disciplinas ministradas: Arquivo Corrente I, Arquivo de Empresa, Arquivo Intermediário, Estágio Supervisionado I e Seminário em Arquivística II.

Coordenadora

Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL

Período: 2004 a 2005

Descrição da atuação: Terceirizada pela Castmeta Informática Ltda para atuar na coordenação das atividades do arquivo central da agência.

Professora de curso preparatório para concurso

Período: 2003 a 2013

Descrição da atuação: Professora, em Brasília, de noções básicas de arquivologia em cursos preparatórios para concurso.

Prestação de consultoria de serviço técnico especializado

Período: 2001 a 2004

Descrição da atuação: Prestação de consultoria de serviço técnico especializado em empresas privadas e organizações não-governamentais localizadas em Brasília visando a implantação de sistema de informações, tratamento de massa documental acumulada, implantação de unidades de informação e treinamento de funcionários. Instituições atendidas: CTIS Informática Ltda; AGENDE Ações em Gênero, Cidadania e Desenvolvimento; Centro de Ensino Tecnológico de Brasília – CETEB; Clínica Radiológica Vila Rica Ltda; Movimento Nacional de Meninos e Meninas de Rua; Vida UTI-móvel sistemas de emergências médicas.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Delegada na I Conferência Nacional de Arquivos, realizada em 2011.
- Livros publicados

COSTA, L. C.. Arquivologia. 1. ed. Brasília: FDK Editora, 2006. v. 01. 216p .

- Capítulos de livros publicados

COSTA, L. C.. Entre a formação e o trabalho: o arquivista diante das novas demandas sociais e organizacionais em matéria de informação. In: Georgete Medleg Rodrigues; Marli Guedes da Costa. (Org.). Arquivologia : configurações da pesquisa no Brasil : epistemologia, formação, preservação, uso e acesso. 1ed.Brasília: Editora Universidade de Brasília, 2012, v. , p. 1-272.

COSTA, L. C.; SCHIESSL, J. M. . A tríade da comunicação: homem, cultura e tecnologia. In: Miranda, Antonio; Simeão, Elmira. (Org.). Informação e Tecnologia: conceitos e recortes.. 1ed.Brasília: Departamento de Ciência da Informação e Documentação - Universidade de Brasília., 2005, v. 1, p. 147-153.

- Orientações de trabalhos de pesquisa

Herbert de Almeida Jardim. Gestão arquivística de documentos eletrônicos na PMDF. 2008. Monografia. (Aperfeiçoamento/Especialização em Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais) - Polícia Militar do Distrito Federal. Orientador: Larissa Candida Costa.