



LILIAN BRANCO CAMPOS

E-mail Pessoal: lbcampos@gmail.com

e-mail institucional: lilian.branco@arquivopublico.df.gov.br

Perfil

Gestora da Carreira de Políticas Públicas e Gestão Governamental do Governo do Distrito Federal; atua na área do Patrimônio Cultural, Museus, Conservação e Restauro de Bens Culturais Móveis, documentação e tratamento arquivístico.

Possui conhecimento, capacitação técnica e habilidades para ocupar cargos de natureza estratégica, tática e operacional.

Experiência

- ❖ Gestora de Políticas Públicas e Gestão Governamental na Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal desde 2009;
- ❖ Coordenadora de Arquivo Permanente no Arquivo Público do Distrito Federal desde 2023;
- ❖ Coordenadora do Sistema de Arquivos no Arquivo Público do Distrito Federal - 2022;
- ❖ Presidente da Comissão Central de Arquivos - CCA - no Arquivo Público do Distrito Federal 2022-2023;
- ❖ Assessora da Diretoria de Implementação e Acompanhamento de Políticas Públicas em Direitos Humanos da Subsecretaria de Direitos Humanos e Igualdade Racial da Secretaria de Justiça e Cidadania do Distrito Federal - 2020-2022
- ❖ Gerente de Atenção às Pessoas com Deficiência Visual da Subsecretaria de Direitos Humanos e Igualdade Racial da Secretaria de Justiça e Cidadania do Distrito Federal - Março de 2020 - junho de 2020
- ❖ Gerente de acervo da Subsecretaria do Patrimônio Cultural da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal - SUPAC - 2019 -2020
- ❖ Gerente de Conservação e Restauro da Subsecretaria do Patrimônio Cultural da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal - SUPAC - 2015-2018;
- ❖ Instrutora da Escola de Governo do Distrito Federal - EGOV-DF
- ❖ Membro representante da Secretaria de Estado de Cultura na Comissão Central de Arquivos do Arquivo Público do Distrito Federal - CCA - 2015, 2016, 2017;
- ❖ Presidente da Comissão Setorial de Avaliação de Documentos da Secretaria de Estado de Cultura - CSAD - 2017-2020;
- ❖ Responsável pela área administrativa da Orquestra Sinfônica do Teatro Nacional Cláudio Santoro - 2014;

- ❖ Membro representante da Subsecretaria do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal no Comitê Gestor do Sistema de Museus do Distrito Federal - SIM-DF - 2012-2014.
- ❖ Responsável pela conservação e restauro, processos e procedimentos referentes aos acervos, descrição e conservação documental da Subsecretaria do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural da Secretaria de Estado de Cultura do Distrito Federal - SUPHAC-2011-2013;
- ❖ Membro do Grupo Brasiliense de Preservação de Bens Culturais;
- ❖ Atuou na área de Desenvolvimento de Coleções tendo sido responsável pela Pesquisa Documental e de Obras Raras da Biblioteca Nacional de Brasília - 2007-2011;
- ❖ Técnico de Administração Pública da Secretaria de Estado de Justiça do Distrito Federal - 2006-2007;
- ❖ Professora das Disciplinas de História do Brasil, História da Arte e História da Educação da Universidade Estadual de Goiás - UEG - Campus Formosa - 2003;
- ❖ Professora de História do Colégio Militar de Brasília - CMB 1997-1998;
- ❖ Professora de História da Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal - 1994.

Formação

1. Graduação em Biblioteconomia pela Universidade de Brasília - UnB- Cursando;
2. Pós Graduação em Biblioteconomia, Faculdade Única (2021);
3. Graduação em Conservação e Restauro de Bens Culturais Móveis, Centro Universitário Euroamericano - Unieuro (2010);
4. Mestrado em Arquitetura e Urbanismo (2003-2004) não concluído;
5. Bacharel em História pela Universidade de Brasília - UnB (1994);
6. Licenciada em História pela Universidade de Brasília - UnB (1993).

Conhecimentos

1. Experiência em planejamento e gerenciamento da área de conservação e restauro;
2. Experiência em planejamento e gestão de acervos , tratamento de acervos (bens musealizados e acervos documentais) ;
3. Elaboração e Desenvolvimento de Diagnósticos de bens integrados ao patrimônio e bens culturais móveis;
4. Elaboração e Desenvolvimento de planos e projetos visando a higienização, conservação e restauro de bens culturais móveis e integrados ;
5. Experiência no monitoramento e avaliação de bens móveis tombados;
6. Experiência na execução de intervenção de conservação e restauro de bens culturais móveis em suporte de papel (livros e documentos) ;
7. Experiência na execução de intervenção de restauro de bens culturais móveis em suporte de madeira;
8. Desenvolvimento e tratamento de acervos documentais de grandes dimensões;
9. Contribuição para a Gestão Documental da Secretaria de Estado de Cultura;
10. Contribuição para a elaboração do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade da Atividade-Fim da Secretaria de Estado de Cultura;