

## Danilo Brito Lima



**E-mail:** danilobritolima@outlook.com  
**Perfil do currículo:** Profissional  
**Data de nascimento:** 04/12/1992  
**Endereço:** Rua Otílio Dalçoquio, 81  
**Bairro:** Salseiros  
**Cidade:** Itajai - SC  
**Telefone Celular:** (47) 99994-9524/ Recados: (47) 99180-0890

### Objetivo

A Disposição.

### Resumo do Currículo

Carreira profissional desenvolvida em empresas multinacionais de grande porte tais como Grupo Carso, Claro, Embratel, Net, Procisa e Vogel Telecom.

Experiência na condução de investigação e análise de acidentes; elaboração e aplicação de programas de treinamento; inspeções de segurança; gestão de EPI's; emissão de pareceres técnicos; CIPA; PPRA; Brigadas de Incêndio.

### Especializações

---

#### CURSOS

- Técnicas Administrativas - Espro- Associação de Ensino Social Profissionalizante
- Informática - Mega Byte

#### INFORMÁTICA

- Conhecimentos no Pacote Office e Internet.
- 

### Experiência profissional

---

**Vogel Telecom - 05/2018 a 12/2018**

- **Técnico em Segurança do Trabalho**

-Responsável pela gestão pertinente a Saúde e Segurança das unidades do RJ,SP e NE, gestão de CIPA, Brigada de Incêndio, documentações (PPRA, ASO's, Fichas de EPI's, Certificados de Treinamentos.

Realização de inspeções semanais na operação, Análises e investigações de acidentes.

- Ministrações de Cursos pertinentes a área como: CIPA, Brigada, NR06, NR35, NR33, reduzindo custos que a organização tinha com terceiros e revertendo em recursos e benefícios para os funcionários, fazendo a gestão de validades e reciclagens dos mesmos.
- Coordenação da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes), buscando parceiros médicos, óticas, professores de educação física, teatro, bandas com mensagens e atividades para conscientização e prevenção de acidentes e doenças.
- Elaboração de programas e procedimentos para prevenção de acidentes e incidentes.
- Análise de documentações das empresas contratadas para prestações de serviços, treinamento e integração dos mesmos, inspeções e implementações de procedimentos e normas internas.

**Procisa do Brasil, Projetos, Constr. Instal. Ltda.** - 02/2011 a 05/2017 - 6 anos e 3 meses

• **Assistente Administrativo** - último cargo - 3 anos

- Responsável em realizar Requisições de compras de ferramentas e equipamentos pertinentes a área de telecomunicações.
- Suporte em atividades gerais do escritório, envolvendo a classificação e codificação de arquivos físicos e digitais, realização de impressões, envio de faxes, distribuição de correspondências e redação de relatórios, cartas, e-mail, entre outros documentos.
- Controle de ferramentas, equipamentos, check Lists e transferências para as equipes operacionais, Atendimento ao cliente interno e externo, emissão de planilhas de controles, rendimentos e resultados gerenciais, Controle de calibração e conserto de equipamentos.

• **Assistente Técnico em Segurança do Trabalho** - penúltimo cargo - 2 anos

- Experiência na avaliação e inspeção de ambientes, processos e condições de trabalho, tais como no desenvolvimento e implantação de políticas de saúde/ segurança e introdução de ações educativas e de conscientização, disseminando conteúdos e boas práticas de trabalho.
- Análises e mapa de riscos, condução de programas e ações da CIPA, SIPAT, PPRA, etc.
- Responsável por controlar todo estoque de uniformes, EPIS e EPCs
- Emissão de planilhas de controles rendimento e resultados, Requisição de materiais internos, Requisição de compras, Higienização de uniformes e EPIS/EPC'S, Descarte, Controle de arquivo, Redução de custos, Distribuição de uniformes e EPI's aos funcionários em todas filiais em São Paulo e Campinas, Controle de C.As, Atendimento ao cliente INTERNO/EXTERNO, Conferência e recebimento de materiais.
- Auxilio nos treinamentos (NR33 Espaço confinado, NR35 Trabalho em altura, NR01 Disposições gerais, NR05 CIPA, NR06 EPIS, Brigada de incêndio, SIPAT).
- Realização de Check List nas equipes em campo, Vistoria Periódica, Relatório Fotográfico, Investigação de Acidentes.

• **Auxiliar de Almoxarifado** - antepenúltimo cargo - 1 ano

- Responsável pelas expedições, Conferências, Controle de Estoque, Controle de Arquivo, Atendimento ao cliente interno, Requisições de compras, Planilhas de controles e rendimentos.

• **½ Oficial de Rede** - 4º cargo - 3 meses

- Vivência em trabalhos nas redes de telecomunicações como: Lançamento de cabos (Fibra óptica, Cabo metálico), Preenchimento de relatórios, Atendimento ao

cliente interno e externo, Trabalho em altura NR-35,  
Trabalho em rede elétrica NR-10.

---

## Formação

---

**Instituição:** Universidade Nove de Julho - Uninove  
**Grau de formação:** Técnico  
**Nome do curso:** Segurança do Trabalho  
**Ano atual:** Já formado