


Ariane Pessoa da Silva

São Paulo – SP

(11) 98877-3018

arianepessoasilva@gmail.com

 Ariane Pessoa Da Silva

Resumo Profissional

Desenvolvedora **Front-end** com mais de **4 anos de experiência**, especializada em **Angular**, **TypeScript** e **JavaScript**, atuando no desenvolvimento de aplicações web, sistemas corporativos e **landing pages responsivas** com foco em **experiência do usuário (UX)**, **performance** e **qualidade de código**. Possuo perfil analítico, visão sistêmica para resolução de bugs e facilidade para colaborar com times multidisciplinares em ambientes ágeis.

Stack Principal

Front-end: Angular, TypeScript, JavaScript, HTML5, SCSS, React (básico)

UI & Design: Angular Material, Material UI, Bootstrap, Figma

Ferramentas & Processos: Git, Azure DevOps, Metodologias Ágeis (Scrum/Kanban), Google Gemini, Google Workspace.

Back-end & Dados: C# (básico), SQL (básico)

Idiomas: Inglês Intermediário

Experiência Profissional

Alper Consultoria de Seguros

Desenvolvedora Front-end Pleno | 04/2019 – Atual

Atuação no desenvolvimento e evolução de sistemas corporativos e aplicações web utilizando **Angular** e **TypeScript**, participando de projetos de média e alta complexidade.

Principais atividades:

- Desenvolvimento de interfaces **responsivas e escaláveis** com Angular, HTML5 e SCSS.
- Criação e manutenção de funcionalidades com integração a **APIs REST**.

- Utilização de **Angular Material** e boas práticas de UI/UX para melhoria da experiência do usuário.
 - Correção de bugs, refatoração de código e otimização de **performance**.
 - Desenvolvimento de **landing pages** focadas em usabilidade e conversão.
 - Versionamento de código com **Git** e atuação em ambiente ágil utilizando **Scrum/Kanban** e **Azure DevOps**.
 - Apoio técnico a outros desenvolvedores em demandas relacionadas a front-end.
 - Experiência complementar em projetos com **C#** e apoio em **prototipagem no Figma**.
-

Hiroshima

Jovem Aprendiz Administrativo | 02/2018 – 03/2019

- Organização e controle de documentos.
 - Atendimento a clientes e colaboradores.
 - Apoio administrativo e organização de estoque.
-

Formação Acadêmica

Bacharelado em Ciência da Computação

Universidade Cidade de São Paulo – UNICID

Curso de Inglês – Wizard (Inglês Intermediário)