



# VANESSA SILVA

DESENVOLVEDORA FRONT-END

25 Anos

## PERFIL PESSOAL

Sou uma desenvolvedora Front-End apaixonada por programação, onde encontrei minha vocação há 2 anos. Sou curiosa e criativa, sempre em busca de aprimorar minhas habilidades técnicas e entregar soluções modernas e funcionais. Tenho experiência na criação de interfaces web responsivas e acessíveis, traduzindo ideias e protótipos em experiências intuitivas. Trabalho de forma colaborativa, com foco em aprendizado contínuo e em oferecer resultados de qualidade.

## HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

- HTML
- CSS
- Javascript
- React
- Next.js
- Bootstrap
- Material Ui
- Swipper
- Python
- Tkinter
- SQL
- GitHub

## CONTATO

Celular: (61) 99193-7866  
Email: vanz\_silva@icloud.com  
Santa maria-Df

## INTERESSES

Continuar aprimorando minhas habilidades em programação e contribuir para o crescimento e sucesso da empresa e pessoal em que estiver inserida, Estou disposta a aprender e me atualizar constantemente para entregar sempre o melhor de mim.

## HISTÓRICO PROFISSIONAL

### Desenvolvedora Front-End

Magmeta Digital (2023 - Até o presente momento)

- Desenvolvimento de interfaces: Criação e implementação de layouts funcionais e intuitivos, com uso de frameworks como Bootstrap e Material-UI, garantindo design responsivo e acessível.
- Colaboração com equipes de design: Interpretação de protótipos desenvolvidos no Figma para transformar conceitos visuais em interfaces web de alta fidelidade.
- Gerenciamento de versões: Experiência com Git/GitHub para controle de versões, colaboração em equipe e integração de código.
- Gestão de projetos: Participação em equipes ágeis com o uso de ferramentas como Trello e Notion, garantindo organização, priorização de tarefas.
- Otimização de desempenho: Foco em código limpo, otimização para SEO e práticas de desenvolvimento que maximizam a experiência do usuário.
- Resolução de problemas, garantindo funcionalidades responsivas e compatíveis com diferentes navegadores e dispositivos.

### Auxiliar Administrativa e Monitora

Casa Thomas Jefferson (2020 - 2020)

- Atendimento ao público e telefônico, garantindo a satisfação dos clientes.
- Monitoria de sala, pátios e filas, assegurando um ambiente organizado.
- Suporte ao professores em qualquer necessidade.
- Organização de arquivos
- Orientação aos alunos sobre procedimentos e regras da sala de aula.

### Secretária Administrativa

Ballet Mylene Leonardo (2018 - 2019)

- Atendimento ao público presencial e telefônico, proporcionando assistência eficaz.
- Emissão de boletos.
- Organização financeira.
- Monitoramento da satisfação de clientes sobre todos os produtos e serviços da empresa.
- Supervisão de resolução de problemas.
- Suporte ao professores em qualquer necessidade e monitoria de salas e organização de filas.
- Orientação aos alunos sobre procedimentos e regras da sala de aula.

### Auxiliar Administrativa

Detran-DF (2016 - 2018)

- Atendimento ao público presencial e telefônico, proporcionando assistência eficaz..
- Numeração, envio, recebimento e arquivamento de processos, consulta e agendamentos no sistema Getran, demonstrando habilidades técnicas.

## HISTÓRICO EDUCACIONAL

### Faculdade Estácio SA

Análise e desenvolvimento de sistemas

-Trancado temporariamente

### CEM 213 - Santa maria

Ensino Médio

- completo em 2019

### Casa Thomas Jefferson

Inglês

- Básico 2

### Sebrae

Análise de requisitos

- Completo em 2023