

# Taís Defante

---

Brasileira | Realengo – RJ

Tel: 21-98835-9825 / 21-99164-7141

Email: [taisadefante@hotmail.com](mailto:taisadefante@hotmail.com)

GitHub: [Tais Defante \(taisadefante.github.io\)](https://github.com/taisadefante)

Linkedin: [TAÍS DEFANTE](#)

Portfólio: [Portifólio - Taís Defante \(taisadefante.github.io\)](https://taisadefante.github.io)

---

## Formação

- **Desenvolvimento de Software com foco em Back-end**  
Lógica de Programação, JavaScript, Node.js, Banco de Dados, SQL, Soft Skills,  
Metodologias Ágeis  
Programa Cubos Academy – 06/2023 – 12/2023
  - **MBA em Gestão de Projetos**  
Faculdade Focus – 04/2023 – 11/2023
  - **Gestão da Tecnologia da Informação**  
UCM – 2022 - Cursando
  - **Pós-Graduação em Finanças, Auditoria e Controladoria**  
Unopar – 2022 - 2023
  - **Graduação em Administração**  
Faculdade São Jose – 2004 - 2008
  - **Técnico em Contabilidade - Ensino Médio**  
SENAC – 1996 - 1999
- 

## Experiência Profissional

- **Pausa carreira**
  - **Caixa Executivo - Operacional/Comercial**  
Banco Santander – Set/2006 - Nov/2010
  - **Estagiário**  
Banco Real – Set/2005 - Set/2006
  - **Assistente Administrativo / Financeiro**  
Oxitel – Fev/2004 - Set/2005
  - **Estagiário – Técnico em Contabilidade**  
Posto Mandala – Out/1998 – Ago/1999
- 

## Idiomas

- Espanhol – Básico
  - Inglês – Básico
  - Inglês para Programadores – Curso Danki Code
-

# **Conhecimento**

- **Front-end**

HTML, CSS, JavaScript, React, Git, GitHub, Figma

- **Back-end**

Node.js, JavaScript, Python, Express

- **Banco de Dados**

SQL, MySQL, PostgreSQL, Análise de Dados

- **Infraestrutura de TI**

- **Gestão de Projetos**

MS-Project, Trello, Power-Bi, LGPD-ISO 27001, Qualidade de Projetos, Metodologia Ágil (Scrum, Kanban), Soluções Ágeis, Analista/Gerenciamento de Risco e Necessidade dos Usuários, Padrões e o Guia PMBOK®, Estratégias de Negócio, Solução de Alta Qualidade e Valor, Requisitos de Software, Mapeamento de Processos, Cultura Organizacional e Gestão de Mudança, Formação de Equipes, Custos

- **Administrativo, Finanças, Controladoria**

Fechamento de Movimentação Diária e Mensal, Relatório Gerencial, Lançamento Nota Fiscal, Lançamento em Livros Caixas, Movimentação Bancária, Pesquisa de Preço, Compras, Custos, Contas a Pagar e Receber, Negociação, Controles, Controle Documental dos Carros da Empresa, Cálculo e Compra de Material Utilizado nas Obras, Inventários, Gestão de Campanhas, Contratação, Controle de Pagamento e Comissão, Pagamento de Pessoal, Controle de Escala, Fechamento/Controle das Vendas Diárias e Mensais, Férias, Rescisão de Contrato, Planejamento e Programa de Viagem, Contratação de Hospedagem, Seguro e Outros Serviços, Gestão de Contratos, Tesouraria, Contagem de Numerários, Organização de Arquivos para Auditoria, Atendimento ao Cliente Presencialmente e por Telefone, Vendas.