

Cássio Yamamura – Curriculum vitae (08/09/2024)

Nome completo: Cássio Yuji Yamamura

Data de nascimento: 01/04/1989

Município de residência: São Paulo (SP)

Telefone: (11) 993–614–556

E-mail: cassio.edit@gmail.com

Website: <https://cassioyamamura.com>

Formação

Formação acadêmica

Bacharel em Comunicação Social com Habilitação em Editoração pela Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo (ECA– USP).

Ano de ingresso: 2008

Conclusão: junho de 2013

Formação complementar

Participante do Programa Formativo para Tradutores Literários da Casa Guilherme de Almeida.

Período de participação: 2017–2019

Disciplinas e atividades: Teoria da Tradução; História da Tradução; Oficina de Tradução de Prosa: Inglês; Oficina de Tradução de Poesia; evento “Transfusão” 2017; oficinas, palestras e atividades complementares.

Carga horária total: 189 horas

Competências e habilidades

Conhecimentos de informática

- Microsoft Word (avançado)
- Microsoft Excel (intermediário)
- Microsoft Power Point (intermediário)
- Smartcat (básico)
- Adobe InDesign (avançado)
- Adobe Illustrator (básico)
- Adobe Photoshop (básico)
- HTML (intermediário)
- CSS (intermediário)

Idiomas

- Inglês (fluente)
- Espanhol (intermediário)
- Alemão (básico)

Experiência profissional

Profissional editorial freelancer

Desde abril de 2014.

Prestação de serviços editoriais: tradução (inglês–português); revisão; preparação/copidesque; leitura crítica de originais estrangeiros; redação de paratextos (textos de orelha e quarta capa); formulação de índice traduzido; atualização de índice.

Cientes: Alaúde; Aleph; Antofágica; Balão Editorial; Belas Letras; Conrad; DarkSide; Da Vinci Livros; Excelsior – Book One; HarperCollins Brasil; Huuro Entretenimento; Morro Branco; Ofício das Palavras; Sagen Editora; Tabla; TAG Livros; Universo dos Livros; Ubu; V&R; Editora Wish; WMF Martins Fontes.

Universo dos Livros Editora Ltda.

Auxiliar editorial de agosto de 2013 a março de 2014.

Coordenação de projetos editoriais; encomenda e aprovação de traduções, preparações e revisões; redação, tradução e revisão de textos de divulgação; parecer e auxílio na confecção de projetos gráficos.

Editora Schwarcz S.A. (Companhia das Letras)

Assistente de direitos estrangeiros de outubro de 2012 a junho de 2013.

Assistência na leitura de contratos; contato com editoras e agências; pesquisa editorial (acompanhamento de listas de *best-sellers* estrangeiras, leitura de listas de *scouts* literários, pesquisa por contatos de agentes/detentores de direitos); solicitação de originais; solicitação de inclusão de direitos eletrônicos em contratos; inscrição em programas de subsídio.

Estagiário de fevereiro de 2012 a outubro de 2012.

Redação e revisão de cartas e comunicados internos; pesquisa editorial; cadastro e envio de contratos.

Editora WMF Martins Fontes Ltda.

Estagiário de agosto de 2011 a dezembro de 2011.

Contato com editoras, agências e detentores de direitos de imagens; pesquisa editorial (pesquisa por contatos de agentes/detentores de direitos, leitura crítica de originais estrangeiros).

Estúdio da Carochinha Produção Editorial Ltda.

Estagiário de fevereiro de 2011 a junho de 2011.

Revisão de textos; diagramação; realização de emendas.

Outras atividades

Associação dos Membros da Editora Júnior de Multimeios (Com-Arte Jr. – empresa júnior universitária)

Diretor editorial de projetos durante a gestão de 2009.

Coordenação de projetos; diagramação de revistas; formulação de projetos gráficos para materiais de divulgação (fôlderes, *banners* impressos etc.); formulação de logotipo; redação e revisão de materiais internos.