

## Trabalho e Estágio 労働と研修

### 1. A procura de emprego

Na hora de procurar emprego no Japão, é necessário ter o visto de permanência adequado. Antes de procurar um emprego confirme a sua situação de permanência. (Veja p. Tipos de Vistos de Permanência “Visto de permanência que permite o exercício de atividade profissional”)

#### 1-1 Procurando um emprego

##### (1) As circunstâncias de emprego no Japão

A maior diferença entre o Japão e os países estrangeiros no que diz respeito aos costumes no local de trabalho é que infelizmente no Japão muitas vezes não se celebra um contrato de trabalho. Todavia, para evitar problemas posteriores, é muito importante confirmar suficientemente as condições de trabalho antes de aceitá-lo.

Mesmo quando não se celebra um contrato, é desejável que peça ao empregador algum documento em que constem claramente as condições de trabalho.

※ Pode-se obter o Comunicado de Condições de Trabalho (disponível em 6 línguas: inglês, português, espanhol, chinês, coreano e tagalo) na Delegacia de Inspeção das Normas de Trabalho mais próxima.

Veja p. Lista de Centros de Inspeção de Normas de Trabalho da Província de Shizuoka

Centros de Inspeção de Normas de Trabalho que atendem em línguas estrangeiras

	Código Postal	Endereço	Telefone	Horário / Língua
Hamamatsu	432-8555	Hamamatsu-shi Naka-ku Motouo-cho 146	053-456-8147	Seg. ~ Sex. 10:00~12:00, 13:00~16:00 / Português
Shizuoka	420-0837	Shizuoka-shi Aoi-ku Hinode-cho 10-7 Tanaka Sansho Biru	054-252-8165 (Referente a Assuntos Gerais)	Seg. , Qua. , Qui. e Sex. 10:00~12:00, 13:00~16:00 / Português
			054-252-8106 (Referente a Inspeções)	Seg. e Sex. 10:00~12:00, 13:00~16:00 / Inglês
			054-252-8107 (Referente a Segurança e Higiene)	Qua. e Qui. 10:00~12:00, 13:00~16:00 / Espanhol
			054-252-8108 (Referente a Seguro contra Acidentes de Trabalho)	
Iwata	438-8585	Iwata-shi Mitsuke 3599-6 Edifício Governamental Unificado da Região de Iwata 4º andar	0538-32-2205	Seg. e Qui. 10:00~12:00, 13:00~16:00 / Português

## (2) Legislação relativa ao trabalho

Independentemente de sua nacionalidade, em seu trabalho no Japão são aplicadas as seguintes leis:

- **Lei de Estabilização Empregatória**

Esta lei prevê a não-discriminação por nacionalidade no momento de apresentação ou orientação para o trabalho. No entanto, não é permitida a apresentação de trabalho ilegais.

- **Lei dos Padrões de Trabalho**

Esta lei prevê os padrões mínimos das condições de trabalho, como contrato de trabalho, salário (remuneração), horário de trabalho, descanso, feriados e férias anuais remuneradas. Rege que não é permitido discriminar as condições de trabalho como o salário e horário de trabalho, usando como justificativa a nacionalidade, a crença e a condição social.

- **Lei de Oportunidade Igual de Emprego**

Esta lei proíbe a discriminação por sexo do trabalhador, com relação ao recrutamento e aproveitamento, posicionamento do trabalhador, promoção e treinamento, bem-estar, idade de aposentar, aposentadoria e demissão.

## 1-2 Orientações para empregos e oferta de empregos

### (1) Agência Pública de Emprego (*Hello Work*)

É um órgão governamental que orienta e apresenta empregos gratuitamente. A *Hello Work* se constitui de uma rede on line ligada pelo sistema de informática e possibilita conhecer todos os dados de oferta de empregos no Japão. Além disso, também orienta sobre trabalhos de meio-período.

É recomendado que as pessoas que conseguem se comunicar em japonês procurem uma *Hello Work* das imediações. Existem algumas agências da *Hello Work* que dispõem de tradutores para pessoas com dificuldades em se comunicar em japonês. (veja p. 1 da Lista)

Na hora de registrar a solicitação de emprego são verificados o visto de permanência e o período de permanência. Não esqueça, portanto, de ir munido do passaporte e da Cédula de Registro de Estrangeiro.

## 2. Contrato de trabalho

### 2 – 1 Contrato de Trabalho

#### (1) O que é contrato de trabalho?

Contrato de trabalho é o documento celebrado entre você e seu empregador relativo às condições de trabalho. Na hora de celebrar um contrato com o empregado, o empregador deve fornecer documento contratual onde são previstas claramente as condições de remuneração (salário), horário de trabalho etc. (Comunicado de Condições de Trabalho).

Por exemplo, se o salário tiver sido acertado apenas verbalmente e posteriormente o pagamento não for efetuado conforme o acerto, você não terá como provar e deparará com um grande problema. As condições de trabalho devem estar colocadas detalhadamente no conteúdo do contrato.

Se o contrato estiver na língua japonesa, providencie sua tradução para a sua língua para possibilitar a confirmação do seu conteúdo.

## (2) Condições de trabalho que devem estar previstas no contrato

- Prazo de validade do contrato de trabalho
- Local de trabalho e o que será executado
- Horário de início e de término do trabalho, existência ou não de trabalho que ultrapasse o horário determinado, horário de descanso, feriados, férias etc.
- Definição do salário, cálculo, forma de pagamento, época de fechamento e de pagamento, além dos aspectos que concorrem para o aumento salarial etc.
- O que se refere à aposentadoria.

Caso haja na empresa o “Estatuto de Trabalho (Regras da Empresa)”, é preciso confirmar o seu conteúdo.

## 2-2 Condições de trabalho

### (1) Horário de trabalho e horário de descanso

Como regra, o horário de trabalho é de 8 horas por dia e não deve ultrapassar 40 horas semanais. O horário de descanso não é computado como horário de trabalho, mas tudo que for instruído pelo empregador, como preparativos para o trabalho e arrumações após o mesmo, deve ser considerado dentro das horas trabalhadas.

Quando as horas trabalhadas ultrapassam 8 horas deve haver mais de 1 hora de descanso no decurso do horário de trabalho.

### (2) Feriados e sistema de férias anuais sem prejuízo de vencimento

A Lei Trabalhista prevê, para o empregado, no mínimo mais de 1 dia por semana ou mais de 4 dias de descanso no decorrer de 4 semanas.

Além dos feriados já definidos, há, por regra, as férias anuais sem prejuízo de vencimento (o empregado recebe pelos dias de férias) que permite o empregador tirar pelo menos 10 dias de férias conforme sua conveniência desde que tenha trabalhado 80% dos dias normais de trabalho referentes a 6 meses contínuos de trabalho desde a sua admissão. As próximas férias serão de acordo com a quantidade de anos trabalhados nesse emprego.

Trabalhadores de meio-período também podem se valer de férias anuais conforme a quantidade de dias trabalhados. No entanto, se houver algum impedimento nos negócios as férias podem ser transferidas e, portanto, convém consultar o seu superior.

### (3) Remuneração (salário, gratificações, etc.)

O salário deve ser pago em moeda corrente diretamente ao trabalhador, em datas, mais de 1 vez ao mês, previamente definidas.

Com relação ao valor do vencimento, são definidos pisos salariais conforme o tipo de trabalho e a região. Se o seu salário for inferior ao piso salarial mínimo estabelecido, o empregador, além de lhe pagar a diferença corre o risco de ser penalizado por lei.

O piso salarial é aplicado também aos trabalhos de meio-período e trabalhos temporários. Procure se informar no Centro de Inspeção de Normas de Trabalho mais próximo de sua residência.

## 2-3 Problemas

Vários problemas surgem durante o trabalho. Quando deparar, por exemplo, com falta de pagamento, diferença no conteúdo do trabalho acordado, assédio sexual, discriminações etc., procure imediatamente o Centro de Inspeção de Normas de Trabalho mais próximo. (Veja Lista de Centros de Inspeção de Normas de Trabalho da Província de Shizuoka)

## 3. Seguro de Trabalho

O Seguro de Trabalho é um dos seguros do Sistema de Seguro Social do Japão e assegura a vida dos segurados e de sua família. Existem dois tipos de Seguro de Trabalho: o Seguro contra Acidentes de Trabalho e o Seguro Desemprego.

### 3-1 Seguro contra acidentes de trabalho (*Rousai Hoken*)

#### (1) O que é o Seguro contra Acidentes de Trabalho

O prêmio do Seguro contra Acidentes de Trabalho é custeado totalmente pelo empregador (empresário). É aplicável para todos os empregados, inclusive os de meio-período e temporários, bem como aos estrangeiros independente do tipo de visto de permanência. Nos casos de ferimentos e doenças e, ainda, falecimento no trabalho e, se reconhecido que o acidente ocorreu no caminho para o trabalho, o segurado pode receber diversos tipos de benefícios.

No entanto, se o próprio interessado ou o empresário não requerer o benefício junto ao Centro de Inspeção de Normas de Trabalho, o benefício não é pago. Se você julgar que se trata de acidente de trabalho, notifique o Centro de Inspeção de Normas de Trabalho mais próximo.

#### (2) Principais benefícios:

Principais benefícios	Locais de fornecimento dos documentos	Endereçamento dos documentos
Benefício para tratamento médico (Requerimento para solicitar o benefício para tratamento médico)	Hospital definido pelo Seguro contra Acidentes de Trabalho	Hospital definido pelo Seguro contra Acidentes de Trabalho (no momento da primeira consulta)
Benefício para os dias faltados (Pedido de pagamento do benefício para os dias faltados)	Centro de Inspeção de Normas de Trabalho	Centro de Inspeção de Normas de Trabalho
Benefício por seqüelas (Pedido de pagamento do benefício para a seqüela que restou)	Centro de Inspeção de Normas de Trabalho	Centro de Inspeção de Normas de Trabalho
Benefício para a família do falecido (Pedido de pagamento do benefício para a família do falecido)	Centro de Inspeção de Normas de Trabalho	Centro de Inspeção de Normas de Trabalho

#### ● Benefício para tratamento de saúde

Se o empregado for envolvido em acidente durante o trabalho e no caminho de ida ou volta do trabalho, pode receber o benefício para tratamento médico.

- Para receber o benefício procure ir, na medida do possível, ao hospital indicado. No hospital há um formulário chamado 「Pedido de Pagamento de Tratamento Médico」 que, sendo apresentado na primeira

consulta no hospital permite a solicitação do Seguro Contra Acidente de Trabalho, não havendo necessidade de nenhum pagamento até o término do tratamento. Caso julgue se tratar de acidente de trabalho, mesmo que tenha usado o Seguro de Saúde ou Seguro Nacional de Saúde em alguma instituição médica, não deixe de solicitar o Seguro Contra Acidente de Trabalho.

- **Benefício para os dias faltados**

Se o trabalhador se acidentar no trabalho ou no caminho para o trabalho ou no retorno do trabalho, faltar ao trabalho para tratamento médico e esses dias não forem pagos, receberá, a partir do quarto dia, o benefício de 60% do valor da diária básica.

□ Apresente no Centro de Inspeção de Normas de Trabalho o “Pedido de Pagamento de Benefício para os dias faltados”.

- **Benefício por seqüelas**

O benefício será pago quando restarem algumas seqüelas, mesmo que ferimentos e doenças ocupacionais sejam curados.

- **Benefício para a família do falecido**

O benefício será pago à família, se o empregado vier a falecer no local do trabalho e no caminho de ida e volta do trabalho.

## 3-2 Seguro desemprego

### (1) O que é o seguro desemprego?

É o sistema pelo qual o empregador, quando perder um emprego, recebe o benefício durante um certo período para que ele possa procurar um outro emprego tranqüilamente. O prêmio do seguro é arcado pelo empregador e pelo empregado.

O Seguro Desemprego é aplicável também aos estrangeiros, desde que eles sejam trabalhadores. Detalhes podem ser fornecidos na *Hello Work* mais próximo de sua residência. No caso de trabalho de meio-período pode ser aplicado desde que haja previsão de emprego por mais de 1 ano e que tenha trabalhado mais de 20 horas por semana.

Vale ressaltar que, pela própria característica do Seguro Desemprego, pessoas com mais de 65 anos estão fora de abrangência.

### (2) Benefício do seguro desemprego por perda de emprego

Para receber o benefício por perda de emprego (benefício básico), é preciso, de regra, que a pessoa tenha mais de 6 meses como segurado no ano até a data de afastamento do emprego.

Leve a documentação listada abaixo à *Hello Work* da região onde você reside e, fazendo a solicitação de emprego, receba a qualificação para recebimento do benefício e a aprovação da perda de emprego. Depois disso, apresente-se no dia determinado (a cada 28 dias) pela *Hello Work*.

O período e o valor a receber objetivamente o benefício desemprego são definidos pelo período em que estava recebendo a aplicação do Seguro Desemprego, pelo valor do salário, pela idade e pelo motivo pelo qual está se afastando do emprego etc.

- **Documentação necessária**

- Cédula de perda de emprego  
(O empregador subsidia na cédula de perda de emprego)
- Apólice de segurado
- Cédula de Registro de Estrangeiro

- Uma foto
- Carimbo (se possuir)

## 4. Demissão e aposentadoria

### 4-1 Demissão

#### (1) O que é a demissão?

“Demissão = desistir do trabalho” é quando o empregador, unilateralmente, encerra o contrato de trabalho que celebrou com você. No entanto, para que o empregador o demita, é preciso haver um motivo razoável.

É proibido demitir pelos seguintes motivos:

Demissão durante o tratamento de doença ou ferimento ocupacionais, bem como após 30 dias desse tratamento

Demissão no período de licença maternidade ou após 30 dias dessa licença

Demissão em função da nacionalidade, crença ou status social do trabalhador

Demissão devido ao fato de o empregado ter denunciado no Centro de Inspeção de Normas de Trabalho alguma infração trabalhista por parte do empregador

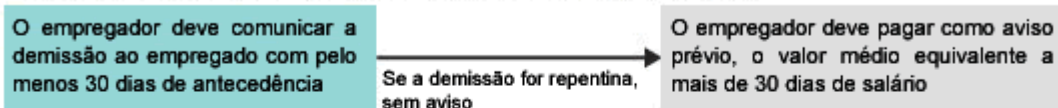
Demissão pelo fato do empregado se filiar ao sindicato da categoria ou por ter desenvolvido atividade legítima do sindicato trabalhista

Demissão pelo fato da empregada ser mulher, ou da empregada ter se casado, ter engravidado ou ter dado a luz ou por ausências ao trabalho antes e após o parto.

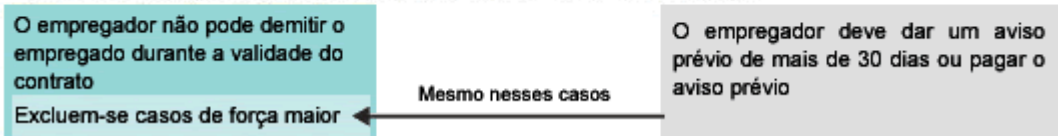
Demissão por ter o empregado solicitado licença para se ausentar por causa da criação do filho ou por ter se ausentado pela mesma razão.

As condições de demissão variam conforme o período de trabalho previsto no contrato de trabalho.

#### No caso de contrato de trabalho sem definição do período de trabalho



#### No caso de contrato de trabalho com definição do período de trabalho



#### (2) Quando estiver insatisfeito com a demissão

Quando o trabalhador estiver com dúvidas com relação à demissão, deve conversar primeiro com o empregador. O empregador providencia o Certificado de Demissão. É importante esclarecer se o encerramento do contrato de trabalho é por demissão por parte da empresa ou pedido de demissão voluntária (deixar o emprego por conveniência do empregado) bem como o motivo da demissão. Caso o trabalhador não concordar com a demissão, ou se a demissão não for por motivo justo, deverá entrar em contato com o Centro de Inspeção de Normas de Trabalho mais próximo ou, ainda, com algum advogado.

## 4-2 Aposentadoria

O empregado deve se aposentar com a anuência do empregador. Quando se quer aposentar, deve-se apresentar o pedido de aposentadoria ao empregador. Em caso de aposentadoria o trabalhador recebe, dentro de 7 dias, o salário não pago e os valores em poupança e os depósitos que são de direito do trabalhador são devolvidos.

<b>No caso de empregado sem definição do período de trabalho</b>	Mesmo que o empregador não concorde é possível deixar o emprego 2 semanas após o pedido de desligamento.
<b>No caso de empregado com definição do período de trabalho</b>	Durante o prazo contratual o empregado não pode pedir o encerramento do contrato de trabalho, a menos que haja motivo de força maior.

Após o consentimento do empregador para o pedido de desligamento do empregado, este não poderá revogar o pedido. Portanto, é importante agir com cautela. É importante que as condições contratuais e as formalidades tenham sido confirmadas à época de celebração do contrato.

O trabalhador deve devolver ao empregador o crachá funcional e uniformes fornecidos, além do cartão de seguro saúde.

## 5. Estágio de estrangeiros

O Sistema de Estágio de Estrangeiros tem como objetivo receber jovens trabalhadores de diversos países e, num período de 1 ano, dar-lhes suporte para aquisição de tecnologia, habilidade e conhecimento no que diz respeito às indústrias e às ocupações no Japão e não se trata, em nenhum aspecto, de “Trabalho”. O visto de permanência pela Lei de Entrada no País é o de “Estágio”.

Conforme a Organização Japonesa Internacional de Cooperação para Treinamento (JITCO = *Japan International Training Cooperation Organization*), que é a autoridade comum de 5 ministérios, a saber, o Ministério da Justiça, o Ministério de Negócios Externos, o Ministério da Saúde, Trabalho e Bem-Estar, o Ministério da Economia e da Indústria e o Ministério dos Transportes, a responsabilidade dos órgãos recebedores de estagiários e os tratamentos dispensados a eles são os mencionados a seguir:

### 5-1 Responsabilidade dos órgãos recebedores

Os órgãos recebedores devem obedecer os seguintes itens:

- 1 Elaboração e implementação do plano de estágio.
- 2 Pagamento de ajuda para o estágio, que é a ajuda de custo .
- 3 Dispor de orientadores para o estágio e para o dia-a-dia de cada empreendimento recebedor.
- 4 Oferta de alojamento para os estagiários.
- 5 Garantia da instituição de treinamento.
- 6 Preparo de uma instituição para estágio, a qual execute as providências necessárias de segurança e higiene, em atendimento à Lei de Trabalho, Segurança e Higiene.
- 7 Inscrição em Seguro para atender problemas de acidentes etc. durante o estágio.
- 8 Eliminação de atividades inapropriadas como trabalhos de bico ou treinamentos fora do horário.
- 9 (No caso de recebimento de estagiários do tipo orientação em grupo) Orientação como grupo em relação ao empreendimento recebedor (orientador).

## 5-2 Tratamentos aos estagiários

### (1) Fornecimento de comunicado sobre tratamento direcionado aos estagiários

O órgão receptor, com a finalidade de dar um tratamento correto, prevenindo a ocorrência de prováveis problemas, deve oferecer aos estagiários, por escrito, os tratamentos a eles oferecidos como conteúdo do estágio, horário, ajuda de custo durante o estágio, etc. Por outro lado, como o estagiário não é um trabalhador, o órgão não pode permitir que ele exerça atividade remunerada fora do horário do estágio e em feriados.

### (2) Horário do estágio

Considerando que o estágio deve ser realizado dentro do horário normal de trabalho do órgão receptor, em regra é realizado tendo como padrão 40 horas por semana. Não é permitido que o estágio seja realizado fora do horário ou em feriados.

## 5-3 Pagamento apropriado de ajuda de custo ao estagiário

A ajuda de custo ao estagiário é o valor pago para as despesas do estagiário durante sua permanência no Japão (incluem-se despesas com alimentação, vestuário, educação e lazer, despesas com telefonemas e demais despesas). Essa ajuda de custo deve ser paga diretamente ao interessado, uma vez ao mês em dia pré-determinado, sendo que na chegada do estagiário ao Japão é paga uma parcela para fazer frente às primeiras despesas. No caso de ser efetuado depósito direto em conta é necessário haver anuência do interessado. A caderneta do banco, o carimbo e o cartão bancário devem ser mantidos pelo estagiário.

Com relação às despesas com transporte de ida e volta ao Japão, despesa com moradia, despesas relacionadas ao estágio, prêmios de seguro etc., em regra são pagas pelo empreendimento receptor.

Além disso, o custo administrativo de envio e a ajuda de custo ao estagiário são bem distintos e o custo administrativo de envio não deve ser descontado da ajuda de custo ao estagiário.

## 5-4 Demais tratamentos aos estagiários

Considerando que os estagiários não são trabalhadores, não podem receber o seguro de acidente de trabalho. Por esta razão, prevendo eventual doença ou acidente durante o período de treinamento, é providenciada a sua inscrição num seguro privado e demais medidas de saúde e higiene. Com relação ao passaporte, o próprio estagiário deve guardá-lo.

## 6. Onde procurar informações relacionadas ao trabalho de estrangeiros

Informações relacionadas ao trabalho de estrangeiros		
<p>Informações sobre procura de emprego para trabalhadores estrangeiros</p> <p>Informações sobre administração de empregos para estrangeiros</p>	<p>● Hello Work (Agência Pública de Empregos) Seção de Estrangeiros (tradutores em português e espanhol, a disposição)</p> <p>Numazu Tel. 055-931-0145 Terça · Quinta 9:00 ~ 12:00</p> <p>Shimizu Tel. 054-351-8609 Terça 13:00 ~ 17:00</p> <p>Shizuoka Tel. 054-238-8609 Sexta 13:00 ~ 17:00</p> <p>Kakegawa Tel. 0537-22-4185 Quinta 8:30 ~ 12:00</p> <p>Iwata Tel. 0538-32-6181 Terça · Quarta 8:30 ~ 12:00</p> <p>Hamamatsu Tel. 053-457-5151</p> <p>&lt; Tradutor &gt; Terça ~ Sexta 8:30 ~ 12:00 / Português Segunda 8:30 ~ 17:00 / Espanhol</p> <p>&lt; Consultor &gt; Segunda ~ Sexta 8:30 ~ 17:00 / Português</p> <p>● Centro de Empregos para Estrangeiros</p> <p>Tokyo-to Minato-ku Ropongi 3-2-21 Ropongi Job Park Sub-solo 1º andar</p> <p>Tel. 03 (3588) 8639 <a href="http://www.tfemploy.go.jp/">http://www.tfemploy.go.jp/</a></p>	
Informações sobre a recepção de estagiários estrangeiros	(Fundação) Organização Cooperativa de Estágio Internacional – Escritório de Shizuoka	054-250-0032
Informações sobre as condições de trabalho dos trabalhadores estrangeiros	Secretaria de Trabalho de Shizuoka – Depto. de Normas de Trabalho – Seção de Inspeção Inglês Português, Espanhol	054-254-6352
Informações sobre o tipo de visto de permanência para estrangeiros	Escritório da Imigração de Nagoya	054-951-2391