



9. Trabalho e Estágio

ろうとう けんしゅう
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. (Consulte [Tipos de Vistos de Permanência “Visto de permanência que permite o exercício de atividade profissional”] P42)

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.

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

	Código Postal	Endereço	Telefone	Horário / Idioma
Secretaria do Trabalho de Shizuoka	420-8639	Shizuoka-shi Aoi-ku Ote machi 9-50 Shizuoka Chihou Goudou Chousha 3° andar	054-254-6352	Português Seg. , Qua. , Qui. e Sex. 10:00~12:00, 13:00~16:00 Inglês / Seg. e Sex. 10:00~12:00, 13:00~16:00 Espanhol / Qua. e Qui. 10:00~12:00, 13:00~16:00
Secretaria do Trabalho de Iwata	438-8585	Iwata-shi Mitsuke 3599-6 Iwata Chihou Goudou Chousha 4° andar	0538-32-2205	Português / Seg. e Qui. 10:00~12:00, 13:00~16:00
Secretaria do Trabalho de Hamamatsu	432-8555	Hamamatsu-shi Naka-ku Motouo-cho 146	053-456-8147	Português / Seg. a Sex. 10:00~12:00, 13:00~16:00

(2) Legislação relativa ao trabalho

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

- **Lei de Estabilização Empregatícia**

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

- **Lei de Padrões Trabalhistas**

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.

Não é permitido o trabalho de menores até o dia 31 de março

depois de completar 15 anos. Ainda, não é permitido o trabalho no horário das 22:00 às 5:00 hs para menores de 18 anos.

- **Lei de Igualdade de Oportunidade 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* é constituída por uma rede online ligada pelo sistema de informática que 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* nas imediações. Existem algumas agências da *Hello Work* que dispõem de intérpretes para pessoas com dificuldades em se comunicar em japonês. 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.



[Lista de Agências de Emprego \(Hello Work\) P366](#)

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 trabalhador, o empregador deve fornecer documento contratual no qual constam claramente as condições de remuneração (salário), horário de trabalho e outros (Comunicado de Condições de Trabalho).

Por exemplo, se o salário tiver sido acertado apenas verbalmente e posteriormente o pagamento não for efetuado conforme o acertado, você não terá como provar e se 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 uma tradução para a sua língua para poder confirmar o 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, e outros.
- Definição do salário, cálculo, forma de pagamento, época de fechamento e de pagamento, além dos aspectos que concorrem para o aumento salarial, e outros.
- 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 trabalhador, no mínimo, 1 dia por semana ou 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 trabalhador recebe pelos dias de férias) que permite ao trabalhador 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. Após este período, terá direito a férias 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, e outros.)

O salário deve ser pago em moeda corrente, diretamente ao trabalhador, em 1 ou mais vezes ao mês, em datas 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 e outros, procure imediatamente o Centro de Inspeção de Normas de Trabalho mais próximo.

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 (*Rosai Hoken*)

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

A taxa do Seguro contra Acidentes de Trabalho é custeado totalmente pelo empregador (empresário). É aplicável a todos os trabalhadores, inclusive aos 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 empregador não requererem 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 sequelas (Pedido de pagamento do benefício para a sequela 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 trabalhador for envolvido em acidente durante o trabalho ou 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 de ida ou volta do trabalho, tiver que 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 sequelas

O benefício será pago quando restarem algumas sequelas, 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 ou 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 trabalhador, quando perder um emprego, recebe o benefício durante um certo período para que ele possa procurar um outro emprego tranquilamente. A taxa do seguro é arcado pelo empregador e pelo trabalhador.

O Seguro Desemprego é aplicável a qualquer trabalhador, inclusive aos trabalhadores estrangeiros. Detalhes são fornecidos na *Hello Work* mais próxima 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 com mais de 20 horas por semana de trabalho.

Vale ressaltar que, pela própria característica do Seguro Desemprego, pessoas com mais de 65 anos não tem direito a este seguro.

(2) Benefício do Seguro desemprego

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

Leve a documentação listada abaixo à *Hello Work* da região onde reside e faça a solicitação de emprego. Assim você receberá a qualificação para recebimento do benefício e o reconhecimento da perda de emprego. Depois disso, apresente-se no dia determinado (a cada 28 dias) na *Hello Work*.

O período e o valor do benefício-desemprego a receber são definidos pelo período em que estava recebendo a aplicação do Seguro Desemprego, pelo valor do salário, pela idade e pelo motivo do afastamento do emprego e outros.

● Documentação necessária

- Cédula de perda de emprego
(O empregador emite a 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 = ser forçado a desistir do trabalho 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 tratamento de doença ou ferimento ocupacionais, assim 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 trabalhador ter denunciado ao Centro de Inspeção de Normas de Trabalho alguma infração trabalhista por parte do empregador
- Demissão pelo fato de o trabalhador se filiar ao sindicato da categoria ou por ter desenvolvido atividade legítima do sindicato trabalhista
- Demissão pelo fato de o trabalhador ser mulher, ter se casado, engravidado, dado à luz ou ter tirado licença-maternidade.
- Demissão pelo fato de o trabalhador ter 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)

O empregador deve comunicar a demissão ao empregado com pelo menos 30 dias de antecedência

Se a demissão for repentina, sem aviso

O empregador deve pagar como aviso prévio, o valor médio equivalente a mais de 30 dias de salário

(No caso de contrato de trabalho com definição do período de trabalho)

O empregador não pode demitir o empregado durante a validade do contrato

Excluem-se casos de força maior

Mesmo nesses casos

O empregador deve dar um aviso prévio de mais de 30 dias ou pagar o aviso prévio

(2) Quando estiver insatisfeito com a demissão

Quando o trabalhador estiver com dúvidas em 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 trabalhador) assim como o motivo da demissão. Caso o trabalhador não concorde com a demissão, ou se a demissão não for por causa justa, deverá entrar em contato com o Centro de Inspeção de Normas de Trabalho mais próximo ou, ainda, com algum advogado.

4-2 Aposentadoria

O trabalhador 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.

No caso de contrato de trabalho sem período definido	Mesmo que o empregador não concorde é possível deixar o emprego 2 semanas após o pedido de desligamento.
No caso de contrato de trabalho com período definido	Durante o prazo contratual o trabalhador 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 trabalhador, 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 da celebração do contrato.

O trabalhador deve devolver ao empregador o crachá funcional e

uniformes fornecidos, além do cartão de seguro saúde.

Para informações e consultas sobre leis relacionadas ao trabalho ou assuntos relacionados ao salário, veja a Home Page da Secretaria de Trabalho de Shizuoka ou o panfleto [Aos Trabalhadores Estrangeiros no Japão] (também em português e espanhol).

<http://www.shizuokarodokyoku.go.jp/>

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 outras profissões do Japão e não se trata, em nenhum aspecto, de “Trabalho”. O visto de permanência pela Lei de Controle de Imigração é o de “Estágio”.

Conforme a Organização Japonesa de Cooperação Internacional 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 bolsa-estágio, para as despesas diárias.
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 e outros durante o estágio.
8. Eliminação de atividades inapropriadas como trabalhos temporários ou treinamentos fora do horário.
9. (No caso de recebimento de estagiários do tipo orientação em grupo) Orientação como grupo em relação ao empreendimento receptor (orientador).

(1) Número de estagiários permitidos por empresa

Por regra, é permitido 1 estagiário para cada 20 empregados regularizados de um órgão receptor. No entanto, em caso de estágio do tipo orientação em grupo, intermediados pela Associação de Comércio, Cooperativas ou outros, existe a possibilidade de serem admitidos mais estagiários.

(2) Tipos de ocupação que permitem o estágio

Quando a técnica e habilidade que está tentando adquirir não seja obtido somente através de trabalhos simples e repetitivos.

(3) Período de permanência

Por regra, até 1 ano.

(4) Período de estágio

No caso de o estágio incluir o estágio prático, o período de estágio, por princípio, deve ser de estágio teórico (estágio em grupo com duração de 160 horas em um mês) e prático na proporção de 1:2.

5-2 Tratamentos aos estagiários

(1) Entrega do comunicado sobre o tratamento direcionado aos estagiários

O órgão receptor, com a finalidade de dar um tratamento correto, prevenindo prováveis problemas, deve oferecer aos estagiários, um documento por escrito, contendo detalhes sobre o estágio, como o conteúdo do estágio, horário, bolsa-estágio, e outros. Por outro lado, como o estagiário não é um trabalhador, o órgão não pode permitir que ele exerça atividade do estágio fora do horário estabelecido ou nos 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 da bolsa-estágio

A bolsa-estágio 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 gastos). Essa bolsa 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, taxas do seguro e outros, em regra são pagas pelo empreendimento

recebedor.

Além disso, o custo administrativo de envio e a bolsa-estágio são bem distintos, portanto, o custo administrativo de envio não deve ser descontado da bolsa-estágio.

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.

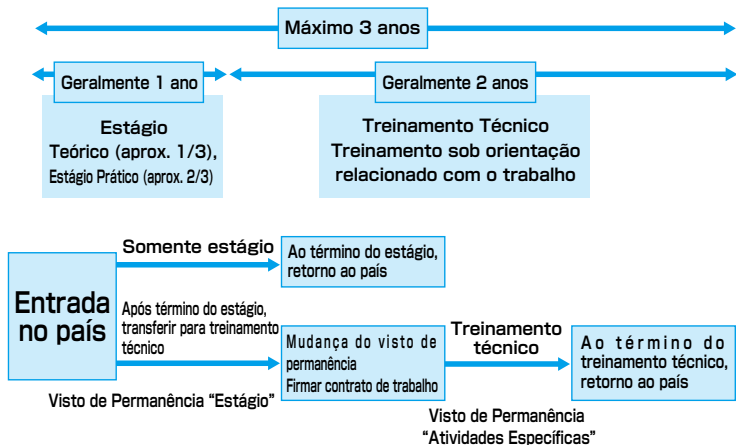
5-5 A diferença entre o Sistema de Estágio e o Sistema de Treinamento Técnico

O objetivo de cooperar com o desenvolvimento profissional de pessoas de vários países, dando-lhes suporte para aquisição de tecnologia, habilidade e conhecimento no que diz respeito às indústrias e outras profissões do Japão, é o mesmo, mas há uma diferença nas condições e no conteúdo.

	Estágio	Treinamento Técnico
Profissões permitidas, limite dos tipos de ocupação	Conforme as Lei de Imigração, ocupações que não sejam repetições de serviços simples	64 tipos de profissões 120 ocupações aceitos pelo Exame Técnico
Objetivo do padrão técnico a adquirir	Base do Exame Técnico Nível 2 (no caso de estágio com duração de 1 ano)	Exame Técnico Nível 3 (no caso de prática de 2 anos)
Medidas hipotecárias para a aquisição da técnica	Preparar um planejamento do estágio e executá-lo	Preparar um planejamento da prática técnica e executá-lo

	Estágio	Treinamento Técnico
Visto de permanência requerido	“Estágio”	“Atividades Específicas”
Pode ou não ser tratado como trabalhador	Não pode ser tratado como trabalhador, não é permitido trabalhar	Pode ser tratado como trabalhador
É permitido ou não dedicar-se às suas atividades fora do horário e nos feriados	Não é permitido estagiar fora do horário e nos feriados	É permitido trabalhar fora do horário e nos feriados
Medidas de proteção em relação ao estrangeiro	Proteção baseada nas Leis de Imigração	Proteção baseada nas Leis do Trabalhador
Transparência das condições de tratamento	Entregar um comunicado de tratamento de estagiários, contendo as condições do estágio como os horários, bolsa-estágio e outras condições	Entregar um contrato de trabalho relacionado com as condições de trabalho ou um comunicado das condições de trabalho
Medidas para garantir a sobrevivência diária, por parte do órgão recebedor	Fornecer a bolsa-estágio para as despesas diárias	Pagar um salário como remuneração pelo trabalho
Medidas de seguro contra ferimentos e doenças	É obrigatória a inscrição em um seguro privado	É compulsória a inscrição no Seguro Social e Seguro de Trabalho do país

5-6 Processos do Estágio e do Treinamento Técnico para Estrangeiros (em outubro de 2009)



5-7 Reforma do Sistema de Estágio e Treinamento Técnico para Estrangeiros

Juntamente com a reforma da Lei de Controle de Imigração e de Reconhecimento de Refugiados e da Lei de Registro Básico de Cidadãos (P56), o Sistema de Estágio e Treinamento Técnico para Estrangeiros também será reformado no prazo máximo de 3 anos contados a partir de 15 de julho de 2009.

- ◆ Será implantado o novo tipo de visto "Treinamento Técnico" (*Ginojishu*)
- ◆ As leis relacionadas com o trabalho, como as Leis de Padrões Trabalhistas, Leis do Salário Mínimo, e outras, que antes só podiam ser aplicadas a partir do segundo ano após entrar no Japão, passarão a ser aplicadas a partir do terceiro mês.
- ◆ Após 2 meses iniciais de aprendizado do idioma e aulas sobre o treinamento técnico, poderá ser firmado um contrato de trabalho com a empresa contratante. O período do contrato, continuará o

mesmo, de no máximo 3 anos.

● Organização Japonesa de Cooperação Internacional para Treinamento (JITCO = *Japan International Training Cooperation Organization*)

Consultas e entrega de notificações para transferência ao treinamento técnico e orientação rotativa para promoção do aperfeiçoamento técnico, intermediação para estagiários estrangeiros que visam o treinamento técnico.

〒105-0013 Tokyo-to Minato-ku Hamamatsu-cho 1-18-16
Sumitomo Hamamatsu cho Bldg 4º andar

Setor de Estagiários TEL 03-6430-1130 FAX 03-6430-1113

Setor de Treinamento Técnico TEL 03-6430-1140 FAX 03-6430-1113

Escritório de Shizuoka

〒420-0031 Shizuoka-shi Aoi-ku Gofuku-cho 2-3-1 Fushimiya Bldg
4º andar

TEL 054-250-0032 TEL 054-250-0034 FAX 054-205-0772

6. Onde procurar informações relacionadas ao trabalho de estrangeiros

Secretaria do Trabalho de Shizuoka

〒420-8639 Shizuoka-shi Aoi-ku Ote-machi
9-50 Shizuoka Chihou Goudou Chousha 3º,
5º andares

TEL 054-271-9970 (Divisão de Medidas
para o Trabalho)



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 (intérpretes para o português e espanhol, à disposição)</p> <p>Numazu Tel. 055-931-0145 Terça a 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 e Quarta 8:30 ~ 12:00</p> <p>Hamamatsu Tel. 053-457-5151</p> <p>【Intérprete】 Terça ~ Sexta 8:30 ~ 12:00 / Português Segunda 8:30 ~ 17:00 / Espanhol</p> <p>【Consultor】 Segunda a Sexta 8:30 ~ 17:00 / Português</p> <p>●Centro de Empregos para Estrangeiros Tokyo-to Minato-ku Roppongi 3-2-21 Roppongi Job Park Sub-solo 1^o andar Tel. 03 (3588) 8639 http://www.tfemploy.go.jp/</p>	
Informações sobre a recepção de estagiários estrangeiros	(Fundação) Organização Japonesa de Co- operação Internacional para Treinamento - 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 - Seção de Consultas a Trabalha- dores Estrangeiros 【Inglês】 Segunda a Sexta 10:00 ~ 16:00 【Português】 Segunda, Quarta, Quinta e Sexta 10:00 ~ 16:00 【Espanhol】 Quarta e Quinta 10:00 ~ 16:00	054-254-6352
Informações sobre o tipo de visto de permanência para estrangeiros	Escritório da Imigração de Nagoya	052-951-2391