

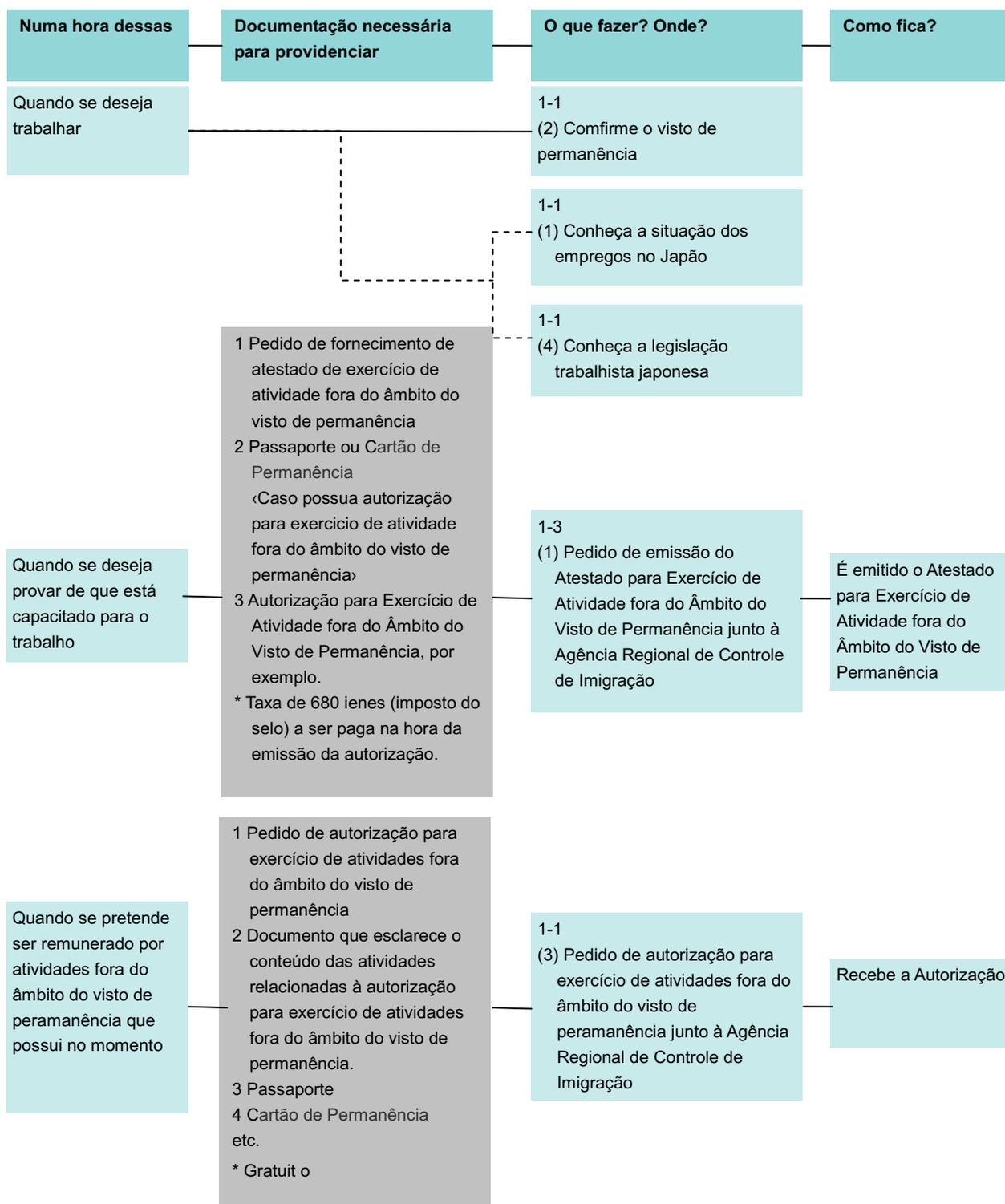
Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio

[Retorno ao início do E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio](#)

Ao iniciar um emprego, após iniciar um emprego e quando for sair do emprego

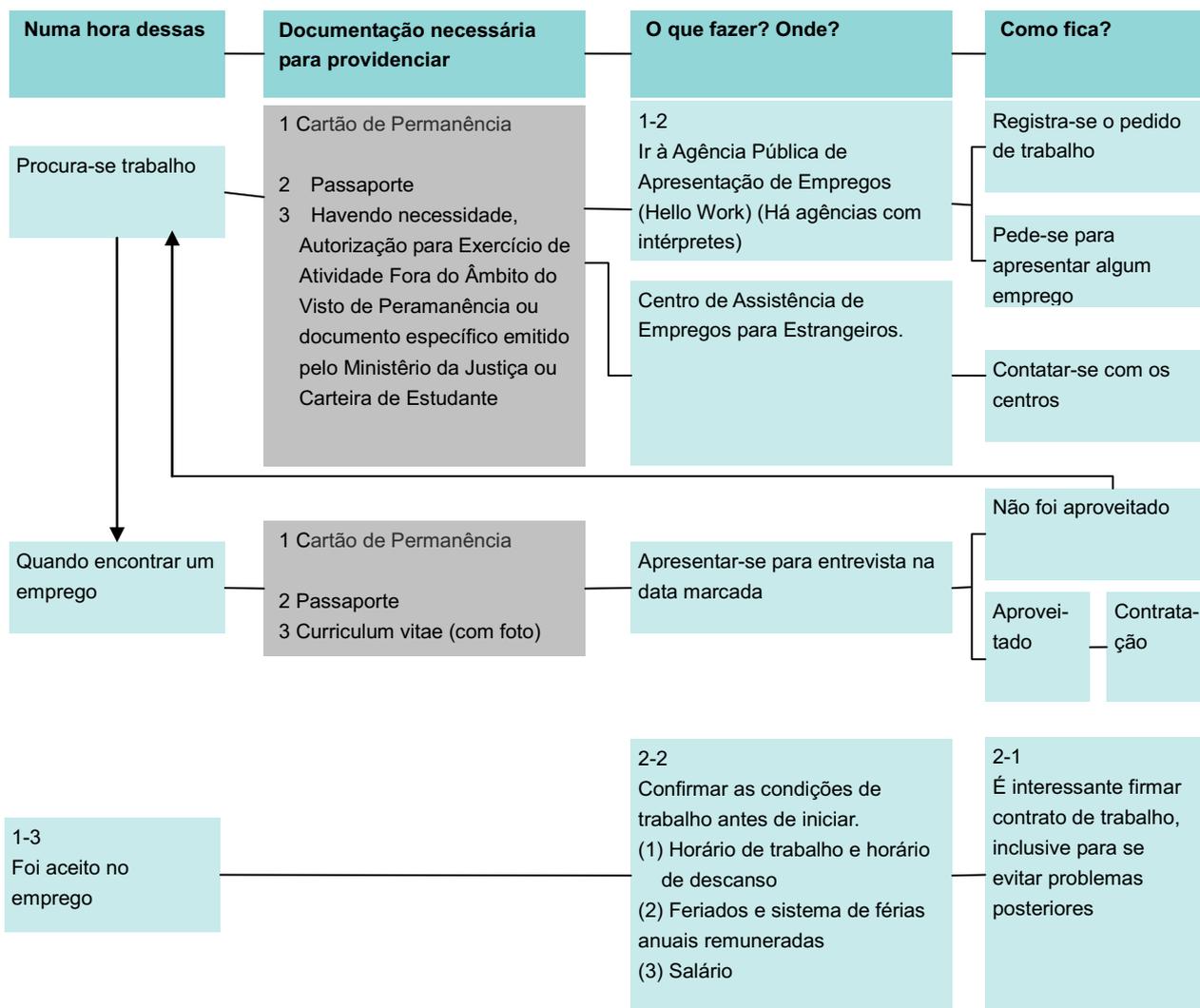


Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio

[Retorno ao início do E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio](#)



Formalidades de emprego que o empregador deve cumprir pelo empregado

3-1	Seguro contra acidente de trabalho	Necessário quando adoecer ou se ferir no caminho para o trabalho e durante o trabalho
3-2	Seguro desemprego	Necessário quando perder o emprego
4-1	Seguro Saúde	Necessário quando ficar doente ou sofrer ferimentos
4-2	Pensão Nacional	Há o sistema de devolução integral das contribuições.
	Na hora de sair do país	Devolução integral das contribuições (ao partir do Japão)

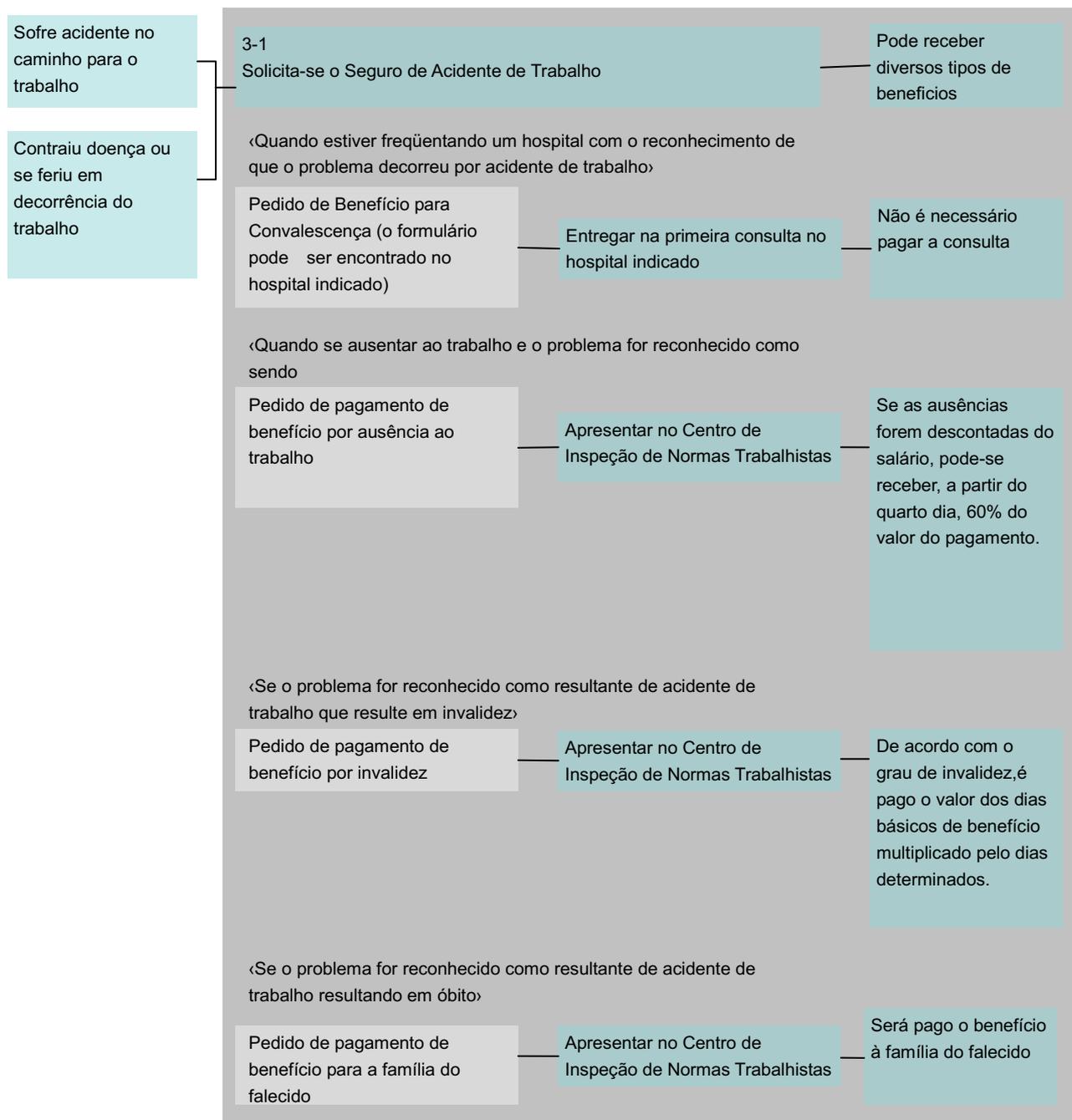
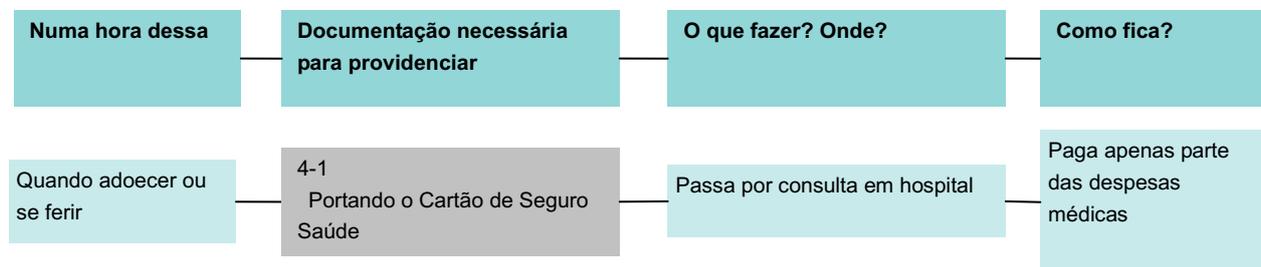


Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio

[Retorno ao início do E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio](#)

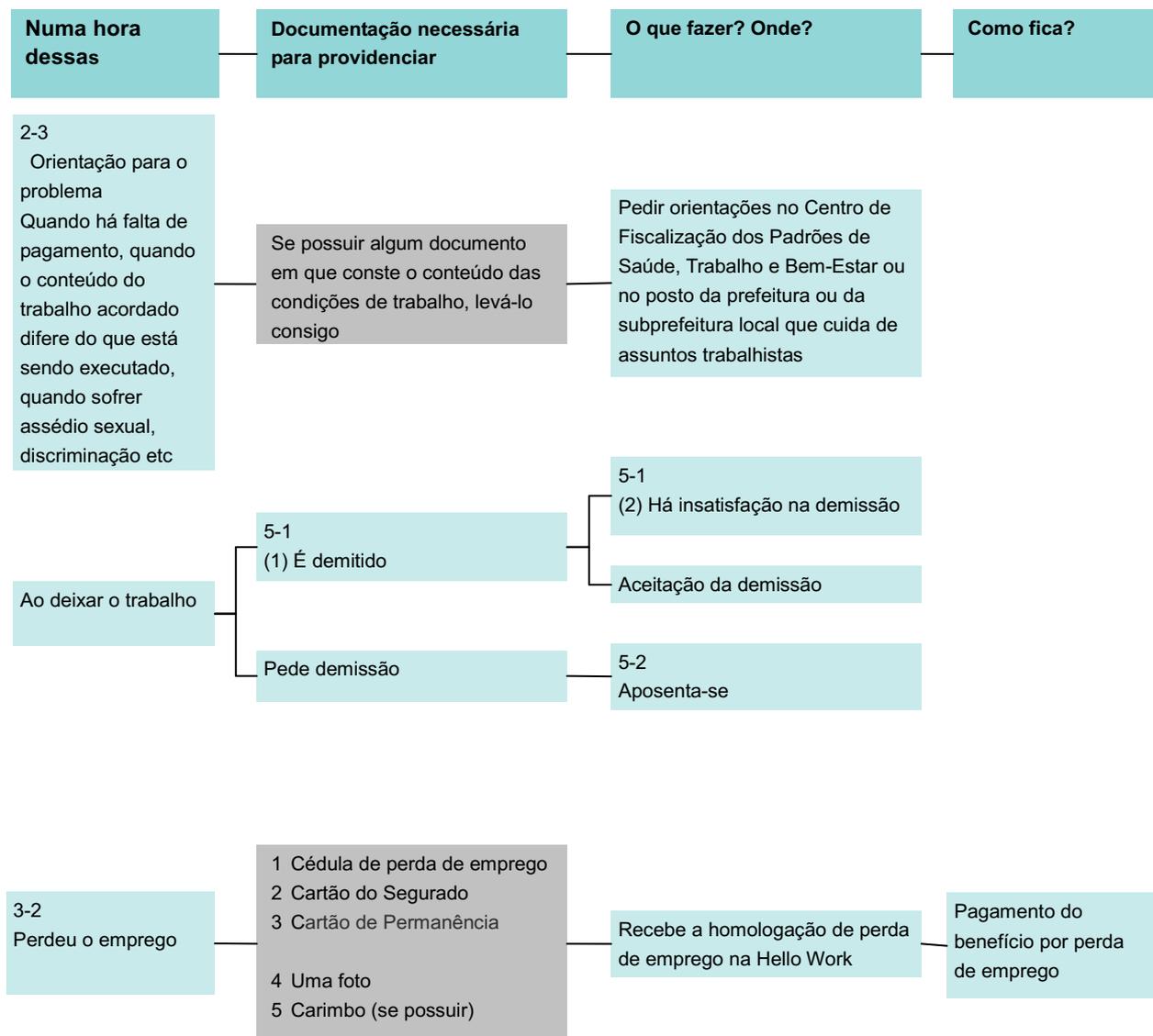


Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio

[Retorno ao início do E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio](#)





Para trabalhar no Japão e viver de forma segura e confortável, é muito importante conhecer as leis trabalhista japonesas e os costumes nos locais de trabalho. Procure obter conhecimento e informações básicas através deste capítulo E Trabalho e Estágio, a fim de que você possa trabalhar com satisfação.

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.

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. É importante utilizar o Comunicado das Condições de Trabalho (em 86 línguas, a saber, inglês, português, espanhol, chinês, coreano, tagalo, indonésio e vietnamita) elaborado pelo Ministério da Saúde, do Trabalho e do Bem-Estar.



COMUNICADO SOBRE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO 労働条件通知書		Amostra																		
Ao(A) Sr(a) _____ 殿	Data: _____ 年月日 Nome da empresa: _____ 事業場名称 (ローマ字で記入) (Escrever em roma-ji (alfabeto)): Endereço da empresa: _____ 所在地 (ローマ字で記入) (Escrever em roma-ji (alfabeto)): Nº do Telefone: _____ 電話番号 Nome do empregador: _____ 使用者職氏名 (ローマ字で記入) (Escrever em roma-ji (alfabeto)): _____																			
I. Período de contrato 契約期間	Não determinado Determinado (De / / a / /) 期間の定めなし 期間の定めあり(※) (年 月 日 ~ 年 月 日)																			
II. Local do trabalho: 就業の場所																				
III. Natureza dos serviços 従事すべき業務の内容																				
IV. Horas de trabalho, etc. 労働時間等	1. Horário de início e de término do expediente: 始業・終業の時刻等 (1) Horário de início (h) Horário de término (h) 始業 (時 分) 終業 (時 分) [Caso os sistemas seguintes se apliquem aos trabalhadores] 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) Sistema de trabalho irregular, etc.: Sistema de horário irregular de () unidades ou sistema de turnos, conforme as seguintes combinações de horas de trabalho. 変形労働時間制等; (-) 単位の変形労働時間制・交代制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [<table style="display: inline-table; border: none;"> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">Horário de início (h)</td> <td style="padding-left: 20px;">Horário de término (h)</td> <td style="padding-left: 20px;">(Dias correspondentes:)</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">始業 (時 分)</td> <td style="padding-left: 20px;">終業 (時 分)</td> <td style="padding-left: 20px;">(適用日)</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">Horário de início (h)</td> <td style="padding-left: 20px;">Horário de término (h)</td> <td style="padding-left: 20px;">(Dias correspondentes:)</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">始業 (時 分)</td> <td style="padding-left: 20px;">終業 (時 分)</td> <td style="padding-left: 20px;">(適用日)</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">Horário de início (h)</td> <td style="padding-left: 20px;">Horário de término (h)</td> <td style="padding-left: 20px;">(Dias correspondentes:)</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">始業 (時 分)</td> <td style="padding-left: 20px;">終業 (時 分)</td> <td style="padding-left: 20px;">(適用日)</td> </tr> </table>] (3) Sistema de horário flexível: Os trabalhadores determinam os horários de início e de término. フレックスタイム制; 始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 [Contudo, o horário flexível é: Início (das h às h) e (ただし、フレキシブルタイム (始業) 時 分から 時 分、 Término (das h às h)] (終業) 時 分から 時 分、 Horário de presença obrigatória: Início (h) e Término (h)] コアタイム 時 分から 時 分) (4) Sistema de horas de trabalho consideradas horas trabalhadas fora do local normal de trabalho: Início (h) e Término (h) 事業場外みなし労働時間制; 始業 (時 分) 終業 (時 分) (5) Sistema de trabalho julgado por volume: Estipulado pelos trabalhadores, tendo como base: Início (h) e Término (h). 裁量労働制; 始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○ Os detalhes se encontram estipulados no Artigo (), no Artigo () e no Artigo () dos Regulamentos do Trabalho. 詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条	Horário de início (h)	Horário de término (h)	(Dias correspondentes:)	始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)	Horário de início (h)	Horário de término (h)	(Dias correspondentes:)	始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)	Horário de início (h)	Horário de término (h)	(Dias correspondentes:)	始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)	
Horário de início (h)	Horário de término (h)	(Dias correspondentes:)																		
始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)																		
Horário de início (h)	Horário de término (h)	(Dias correspondentes:)																		
始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)																		
Horário de início (h)	Horário de término (h)	(Dias correspondentes:)																		
始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)																		
2. Período de descanso: () minutos 休憩時間 () 分	3. Existência ou não de trabalho em horas extras: (Sim / Não) 所定時間外労働の有無 (有 , 無)																			

Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio

[Retorno ao início do E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio](#)

Amostra

V. Folgas
休日

- Folgas regulares: Todos(as) os(as) () , feriados nacionais, outros ()
定例日: 毎週 曜日、国民の祝日、その他 ()
- Folgas adicionais: () dias por semana/mês, outros ()
非定例日: 週・月当たり 日、その他 ()
- No caso de sistema de trabalho irregular: () dias/ano
1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日

○ Os detalhes se encontram estipulados no Artigo () , no Artigo () e no Artigo () dos Regulamentos do Trabalho.
詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条

VI. Férias
休暇

1. Férias anuais remuneradas para aquele que trabalhar continuamente por 6 meses ou mais: () dias
年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→

Férias anuais remuneradas para aquele que trabalhar continuamente durante 6 meses no máximo: (Sim / Não)
継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有 , 無)
→ () dias, após transcorridos () meses
か月経過で 日

2. Outras férias: Remuneradas ()
その他の休暇 有給 ()
Não-remuneradas ()
無給 ()

○ Os detalhes se encontram estipulados no Artigo () , no Artigo () e no Artigo () dos Regulamentos do Trabalho.
詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条

VII. Salários
賃金

1. Pagamento básico (a) Salário por mês: () ienes) (b) Salário por dia: () ienes)
基本賃金 月給 (円) 日給 (円)

(c) Salário por hora: () ienes)
時間給 (円)、

(d) Pagamento por trabalho
(Pagamento básico: ienes; pagamento garantido: ienes)
出来高給 (基本単価 円、保障給 円)

(e) Outros: () ienes)
その他 (円)

(f) Categoria salarial estipulada nos Regulamentos do Trabalho
就業規則に規定されている賃金等級等

2. Valores e métodos de cálculo de diversos auxílios
諸手当の額及び計算方法

(a) (Auxílio- : ienes/ Método de cálculo:)
(手当 円/ 計算方法:)

(b) (Auxílio- : ienes/ Método de cálculo:)
(手当 円/ 計算方法:)

(c) (Auxílio- : ienes/ Método de cálculo:)
(手当 円/ 計算方法:)

(d) (Auxílio- : ienes/ Método de cálculo:)
(手当 円/ 計算方法:)

3. Taxa de pagamento adicional para horas extras, trabalho em feriados e no horário noturno
所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率

(a) Horas extras: Horas extras legais ()% Horas extras fixas ()%
所定時間外 法定超 ()%、 所定超 ()%、

(b) Trabalho em feriados: Trabalho em feriados legais ()% Trabalho em feriados não-legais ()%
休日 法定休日 ()%、 法定外休日 ()%、

(c) Adicional noturno ()%
深夜 ()%

4. Dia de fechamento para cálculo do salário: Dia () de cada mês; dia () de cada mês
賃金締切日 () - 毎月 日、() - 毎月 日



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio

[Retorno ao início do E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio](#)

Amostra

5. Dia de pagamento: Dia () de cada mês; dia () de cada mês
 賃金支払日 () - 毎月 日、() - 毎月 日

6. Método de pagamento do salário ()
 賃金の支払方法 ()

7. Deduções do salário conforme o acordo de administração laboral [Não / Sim ()]
 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無、有 ())

8. Aumento salarial: (Época, etc.:)
 昇給 (時期等 ())

9. Bonificação: [Sim (Época, valor, etc.:) / Não ()]
 賞与 (有 (時期、金額等 ())、無 ())

10. Gratificação na demissão: [Sim (Época, valor, etc.:) / Não ()]
 退職金 (有 (時期、金額等 ())、無 ())

VIII. Itens referentes à demissão
 退職に関する事項

1. Sistema de demissão por idade (Aposentadoria): [Sim () anos / Não: ()]
 定年制 (有 (歳)、無 ())

2. Programa de emprego contínuo [Sim (Até anos de idade) / Não: ()]
 継続雇用制度 (有 (歳まで)、無 ())

3. Procedimentos para demissão por motivos particulares: A carta de demissão deve ser apresentada com pelo menos () dias de antecedência.
 自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること)

4. Motivos e procedimentos para a demissão:
 解雇の事由及び手続
 []

Os detalhes se encontram estipulados no Artigo (), no Artigo () e no Artigo () dos Regulamentos do Trabalho.
 詳細は、就業規則第 条-第 条、第 条-第 条

IX. Outros
 その他

- Inscrição em seguro social [Seguro de pensão de empregados, seguro de saúde, fundo de pensão dos empregados, outros ()]
 社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 ())
- Inscrição no seguro de empregados: (Sim / Não)
 雇用保険の適用 (有、無)
- Outros
 その他
 []

※Para ser preenchido onde, no "Período do contrato", você tenha respondido: "Há uma provisão por um certo período."
 「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入

Renovação
 更新の有無

1. Renovação do contrato
 契約の更新の有無
 [O contrato deverá ser renovado automaticamente. • O contrato pode ser renovado.
 自動的に更新する 更新する場合があります
 O contrato não é renovável. • Outros ()]
 契約の更新はしない その他 ()

2. A renovação do contrato deve ser determinada pelas seguintes fatores:
 契約の更新は次により判断する

- Volume de trabalho a ser realizado quando da expiração do período do contrato
 契約期間満了時の業務量
- Registro de trabalho do funcionário e sua atitude no trabalho • Capacidade do funcionário
 勤務成績、態度 能力
- Desempenho dos negócios da Companhia • Situação do progresso do trabalho realizado pelo funcionário
 会社の経営状況 従事している業務の進捗状況
- Outros () その他 ()

Nome do empregado (Assinatura) _____
 受け取り人 (署名)

Extraído do "Modelo de Comunicado sobre as Condições de Trabalho voltado a Trabalhadores Estrangeiros",

Ministério do Trabalho e Bem-Estar





1 A procura de emprego

(2) O trabalho e o visto de permanência

Antes de mais nada, se você pretende trabalhar no Japão, é preciso confirmar se seu visto de permanência permite executar o trabalho em vista (refira-se a [B Vistos de Permanência 1 Tipos de visto de permanência](#)). No caso de trabalho remunerado fora da abrangência de atividades admitidas para seu visto de permanência, é preciso requerer, junto à Agência Regional de Controle de Imigração a “Autorização para Exercício de Atividade Fora do Âmbito do Visto de Permanência”. Trabalhos temporários sem autorização são considerados ilegais (refira-se a [B Visto de Permanência 2-6 Autorização para exercício de atividade fora do âmbito do visto de permanência](#))

Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio

[Retorno ao início do E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio](#)

● Lista de Vistos de Permanência

(1) Visto de permanência que permite o exercício de atividade profissional (18 tipos)

Tipo do visto	Atividades que poderão ser exercidas durante a permanência no Japão «Exemplos de profissões, etc.»	Prazo de validade	Permite trabalhar?
Diplomático	Delegações diplomáticas de países estrangeiros recepcionadas pelo governo japonês, funcionários de corpos consulares ou pessoa que goze de direitos exclusivos iguais ao de integrantes de delegação diplomática firmados em acordos ou práticas internacionais, além de familiares diretos dessas pessoas ou funcionários que a elas servem. «Embaixadores, ministros, cónsules de governos estrangeiros, membros de delegações e seus familiares»	Pelo tempo necessário para as atividades diplomáticas.	<input type="radio"/>
Assuntos oficiais	Pessoas que servem a governos estrangeiros ou organizações internacionais reconhecidas pelo governo japonês, seus familiares diretos ou funcionários que a eles servem (exceto aqueles que exercem atividades cabíveis na categoria "Diplomático"). «Funcionários de embaixadas ou consulados de governos estrangeiros, pessoas enviadas de organizações internacionais por deveres públicos e seus familiares»	15 dias, 30 dias, 3 meses, 1 ano, 3 anos ou 5 anos	<input type="radio"/>
Professores	Para pessoas que irão pesquisar, prestar orientações em pesquisas ou lecionar junto a faculdades japonesas, escolas de ensino médio especializadas ou outros órgãos relacionados com estes. «Professores titulares e outros professores»	3 meses, 1 ano, 3 anos ou 5 anos	<input type="radio"/>
Artes	Atividades ligadas à música, arte, literatura ou outras formas de artes que envolvam ganhos financeiros. (Exceto as atividades cabíveis à categoria de "Espetáculos"). «Pintores, compositores, escritores»	3 meses, 1 ano, 3 anos ou 5 anos	<input type="radio"/>
Religião	Pessoas enviadas por organizações religiosas estrangeiras para o Japão para trabalhos missionários, propagação da religião ou outras atividades de cunho religioso. «Missionários enviados por entidades religiosas estrangeiras, etc.»	3 meses, 1 ano, 3 anos ou 5 anos	<input type="radio"/>
Imprensa	Entrevistas ou outras atividades relacionadas à imprensa, amparadas por contrato firmado com órgãos da imprensa estrangeira. «Repórteres ou fotógrafos de órgãos da imprensa estrangeira»	3 meses, 1 ano, 3 anos ou 5 anos	<input type="radio"/>



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio

[Retorno ao início do E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio](#)

Tipo do visto	Atividades que poderão ser exercidas durante a permanência no Japão «Exemplos de profissões, etc.»	Prazo de validade	Permite trabalhar?
<p>Profissional altamente qualificado</p>	<p>Tipo 1</p> <p>Atividades que se enquadram em qualquer um dos seguintes itens de (1.1) a (1.3), realizadas por uma pessoa que esteja em conformidade com os padrões especificados pela Portaria do Ministério da Justiça como recurso humano com alto grau de habilidades profissionais, e que contribua para pesquisas acadêmicas ou para o desenvolvimento econômico em nosso país.</p> <p>1.1) Atividades de pesquisa, orientação de pesquisa ou educação exercidas mediante contrato com uma organização pública ou privada do Japão designado pelo Ministro da Justiça; ou gestão própria de negócios relacionados às atividades mencionadas em conjunto com a execução das mesmas atividades; ou atividades de pesquisa, orientação de pesquisa ou educação com base em contratos com organização pública ou privada exceto mencionadas anteriormente.</p> <p>1.2) Atividades das áreas de trabalho que exigem conhecimento ou tecnologia do campo de ciências naturais ou humanidades, exercidas mediante contrato com uma organização pública ou privada do Japão designado pelo Ministro da Justiça; ou gestão própria de negócios relacionados às atividades mencionadas em conjunto com a execução das mesmas atividades.</p> <p>1.3) Atividades de comércio exterior e administração de outros negócios em organização pública ou privada do Japão designado pelo Ministro da Justiça; ou atividades de gestão dos negócios mencionados anteriormente.</p> <p>Tipo 2</p> <p>Atividades listadas abaixo realizadas por uma pessoa que tenha executado as atividades listadas no Tipo 1, e que sua residência esteja em conformidade com os padrões especificados pela Portaria do Ministério da Justiça, por contribuir aos interesses de nosso país.</p> <p>1.1) Atividades de pesquisa, orientação de pesquisa ou educação exercidas mediante contrato com uma organização pública ou privada do Japão.</p> <p>1.2) Atividades das áreas de trabalho que exigem conhecimento ou tecnologia do campo de ciências naturais ou humanidades, exercidas mediante contrato com uma organização pública ou privada do Japão.</p> <p>1.3) Atividades de comércio exterior e administração de outros negócios em organização pública ou privada do Japão; ou atividades de gestão dos negócios mencionados anteriormente.</p> <p>1.4) Atividades cabíveis às categorias "Professores", "Artes", "Religião", "Imprensa", "Atividades jurídicas ou contábeis", "Medicina", "Educação", "Tecnologia/ Conhecimento da área de Humanas/ Atividades internacionais", "Espetáculos" e "Conhecimentos técnicos" (exceto atividades abrangidas por qualquer um dos itens de 1.1) a 1.3) do Tipo 2) executadas juntamente com quaisquer atividades listadas de 1.1) a 1.3) do Tipo 2.</p> <p>«Recurso humano altamente qualificado baseado no sistema de pontuação»</p>	<p>Tipo 1: 5 anos</p> <p>Tipo 2: prazo indeterminado</p>	<p><input type="radio"/></p>

Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio

[Retorno ao início do E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio](#)

Tipo do visto	Atividades que poderão ser exercidas durante a permanência no Japão «Exemplos de profissões, etc.»	Prazo de validade	Permite trabalhar?
Administração/ Gestão	Atividades de comércio exterior e administração de outros negócios; ou atividades de gestão dos negócios mencionados anteriormente (exceto as atividades cuja administração e gerenciamento só podem ser legalmente exercidas por pessoas que possuem habilitação cabível no item "Atividades jurídicas ou contábeis"). «Administradores ou gerentes de empresas»	3 meses, 4 meses, 1 ano, 3 anos ou 5 anos	<input type="radio"/>
Atividades jurídicas ou contábeis	Advogados de escritórios jurídicos estrangeiros, contabilistas públicos estrangeiros e outras atividades ligadas ao direito e contabilidade, cujo exercício requer habilitação específica determinada por lei. «Advogados ou contabilistas públicos»	3 meses, 1 ano, 3 anos ou 5 anos	<input type="radio"/>
Medicina	Médicos, dentistas ou outros profissionais legalmente habilitados para exercerem atividades relacionadas à medicina. «Médicos, dentistas e enfermeiros»	3 meses, 1 ano, 3 anos ou 5 anos	<input type="radio"/>
Pesquisa	Atividades relacionadas a pesquisas conduzidas e amparadas por contrato com um órgão público ou privado japonês. (Exceto as atividades cabíveis na categoria "Educação"). «Pesquisadores de órgãos relacionados a governos estrangeiros ou empresas privadas»	3 meses, 1 ano, 3 anos ou 5 anos	<input type="radio"/>
Educação	Para o ensino de língua estrangeira ou qualquer outro tipo de ensino, junto a escolas dos ensinos fundamental e médio, ou escola para portadores de necessidades visuais ou da fala, escolas para apoio a necessidades especiais, escolas técnicas ou outras instalações ligadas a essas escolas, ou ainda outras instituições de ensino. «Professores de língua estrangeira para escolas do ensino fundamental secundário e médio»	3 meses, 1 ano, 3 anos ou 5 anos	<input type="radio"/>
Tecnologia/ Conhecimento da área de Humanas/ Atividades internacionais	Profissionais que detenham conhecimento e tecnologia nas áreas de ciências, engenharia e outras áreas das ciências naturais; ou atividades que requerem conhecimentos relacionados à área de Humanas, como Direito, Economia ou Sociologia ; bem como atividades baseadas na cultura de outros países e que requerem raciocínio ou sensibilidade, exercidas mediante contrato com uma organização pública ou privada do Japão (exceto atividades cabíveis às categorias "Professores", "Artes", "Imprensa", "Administração/ Gestão", "Atividades jurídicas ou contábeis", "Medicina", "Pesquisa", Educação", "Transferências dentro da empresa" e Espetáculos"). «Engenheiros ou tecnólogos de engenharia mecânica», intérpretes, designers, professores de idiomas que atuam dentro de empresas privadas, trabalhadores na área de marketing»	3 meses, 1 ano, 3 anos ou 5 anos	<input type="radio"/>

Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio

[Retorno ao início do E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio](#)

Tipo do visto	Atividades que poderão ser exercidas durante a permanência no Japão «Exemplos de profissões, etc.»	Prazo de validade	Permite trabalhar?
Transferências dentro da empresa	Funcionário de empresa pública ou privada no exterior, que possui sede ou filial no Japão, transferido para o Japão por tempo determinado para exercer as atividades descritas na categoria "Tecnologia" ou a porção final descrita na categoria "Tecnologia/ Conhecimento da área de Humanas / Atividades internacionais". «Funcionários transferidos de matriz ou filial de empresa estrangeira»	3 meses, 1 ano, 3 anos ou 5 anos	<input type="radio"/>
Cuidado e assistência	Atividades de cuidado e assistência ou orientação de cuidado e assistência por uma pessoa que possua qualificação de cuidador certificado mediante contrato com uma organização pública ou privada do Japão.	3 meses, 1 ano, 3 anos ou 5 anos	<input type="radio"/>
Espectáculos	Atividades relacionadas a teatro, espetáculos, concertos, esportes, etc., ou outras atividades de entretenimento público. (Exceto as atividades cabíveis à categoria " Administração/ Gestão"). «Atores, cantores, dançarinos, atletas profissionais».	15 dias, 3 meses, 6 meses, 1 ano ou 3 anos	<input type="radio"/>
Conhecimentos técnicos	Atividades de trabalho que requerem experiência e conhecimento técnico, relacionados a áreas especiais do setor produtivo, exercidas mediante contrato firmado com uma organização pública ou privada do Japão. «Chefe de culinária estrangeira, técnicos esportivos, pilotos de aeronaves, artesãos de metais preciosos, etc. »	3 meses, 1 ano, 3 anos ou 5 anos	<input type="radio"/>

Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio

[Retorno ao início do E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio](#)

Tipo do visto	Atividades que poderão ser exercidas durante a permanência no Japão «Exemplos de profissões, etc.»	Prazo de validade	Permite trabalhar?
Estágio técnico	<p>Tipo 1</p> <p>1.1) Atividades de aprendizado técnico e trabalhos relacionados a habilidades técnicas com base no plano de treinamento de estágio técnico (limitado ao estágio técnico de tipo 1 independente em empresa), conforme a Lei de Estágio Técnico.</p> <p>1.2) Atividades de aprendizado técnico e trabalhos relacionados a habilidades técnicas com base no plano de treinamento de estágio técnico (limitado ao estágio técnico de tipo 1 gestão por organização), conforme a Lei de Estágio Técnico.</p> <p>Tipo 2</p> <p>1.1) Atividades em áreas de trabalho que necessitam de capacidade técnica etc., com base no plano de treinamento de estágio técnico (limitado ao estágio técnico de tipo 2 independente em empresa), conforme a Lei de Estágio Técnico.</p> <p>1.2) Atividades em áreas de trabalho que necessitam de capacidade técnica etc., com base no plano de treinamento de estágio técnico (limitado ao estágio técnico de tipo 2 gestão por organização), conforme a Lei de Estágio Técnico.</p> <p>Tipo 3</p> <p>1.1) Atividades em áreas de trabalho que necessitam de capacidade técnica etc., com base no plano de treinamento de estágio técnico (limitado ao estágio técnico de tipo 3 independente em empresa), conforme a Lei de Estágio Técnico.</p> <p>1.2) Atividades em áreas de trabalho que necessitam de capacidade técnica etc., com base no plano de treinamento de estágio técnico (limitado ao estágio técnico de tipo 3 gestão por organização), conforme a Lei de Estágio Técnico.</p> <p>1.2) Atividades exercidas por aqueles que obtiveram capacidade técnica pelo estágio em atividades descritas no 1.2 do Tipo 1, a serem realizadas para a melhoria de sua proficiência, mediante contrato firmado com entidades públicas ou privadas do Japão determinadas pelo Ministro da Justiça, cujo trabalho necessita de dadas técnicas (Restrito a atividades realizadas sob responsabilidade e supervisão de organizações sem fins lucrativos em conformidade com o decreto do Ministério da Justiça.)</p> <p>«Estagiário técnico»</p>	<p>Tipo1: Pelo prazo estipulado pelo Ministro da Justiça, analisados caso a caso (que não ultrapasse 1 ano)</p> <p>Tipo 2. Pelo prazo estipulado pelo Ministro da Justiça, analisados caso a caso (que não ultrapasse 2 anos)</p> <p>Tipo 3: Pelo prazo estipulado pelo Ministro da Justiça, analisados caso a caso (que não ultrapasse 2 anos)</p>	<p>○</p>

Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio

[Retorno ao início do E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio](#)

(2) Visto de permanência que proíbe o exercício de atividade profissional (5 tipos)

Tipo do visto	Atividades que poderão ser exercidas durante a permanência no Japão «Exemplos de profissões, etc.»	Prazo de validade	Permite trabalhar?
Atividades culturais	Atividades não remuneradas ligadas aos estudos ou às artes. Pesquisas relacionadas à cultura ou técnicas típicas de nosso país ou atividades de aprendizado destes sob a orientação de um especialista. (Exceto as atividades cabíveis às categorias “Bolsa de estudos” até “Estágio”). «Pesquisadores de cultura japonesa»	3 meses, 6 meses, 1 ano ou 3 anos	×
Curta permanência	Curto período de estadia que visa a atividades como turismo, tratamentos de saúde, esportes, visita a familiares, visita de estudo, participação em palestra ou encontros, reuniões de negócios ou atividades similares a estas. «Turismo, participantes de conferências, etc.»	Inferior a cada unidade de tempo de 15 dias, 30 dias ou 90 dias	×
Bolsa de estudos	Para estudos a serem conduzidos junto a universidades do Japão, escolas de ensino médio técnico, escolas de ensino médio (inclusive fase final de escolas de ensino fundamental secundário) ou curso de ensino médio de escolas de apoios especiais, ensino fundamental secundário (inclusive fase inicial de escolas de ensino fundamental secundário) ou curso de ensino fundamental secundário de escolas de apoios especiais, escolas de ensino fundamental primário ou curso de ensino fundamental primário de escolas de apoios especiais, escolas técnicas ou escolas miscelâneas, ou ainda outros estabelecimentos de ensino equivalentes aos citados em termos de instalação e organização. «Estudante de universidade, cursos universitários de curta duração, escolas técnicas do ensino médio ou escolas de ensino médio, escolas de ensino fundamental secundário e escolas de ensino fundamental primário»	3 meses, 6 meses, 1 ano, 1 ano e 3 meses, 2 anos, 2 anos e 3 meses, 3 anos, 3 anos e 3 meses, 4 anos ou 4 anos e 3 meses	×
Estágio	Atividades de aprendizado de capacitação junto a entidades públicas ou privadas do Japão. (Exceto as atividades cabíveis às categorias “Bolsa de estudo” e “Estágio técnico, Tipo 1”). «Estagiário»	3 meses, 6 meses ou 1 ano	×
Permanência de familiares	Atividades da vida cotidiana exercidas na posição de cônjuge ou filho dependente do estrangeiro que entrou no país com visto de permanência das categorias “Professores” até “Atividades culturais” (exceto “Estágio técnico”) ou “Bolsa de estudo”. «Cônjuge e filhos dependentes de estrangeiros residentes no Japão, etc. »	3 meses, 6 meses, 1 ano, 1 ano e 3 meses, 2 anos, 2 anos e 3 meses, 3 anos, 3 anos e 3 meses, 4 anos, 4 anos e 3 meses ou 5 anos	×

Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio

[Retorno ao início do E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio](#)

(3) Visto de permanência cuja permissão ou não do exercício de atividade profissional depende do teor da autorização concedida individualmente aos estrangeiros (1 tipo)

Tipo do visto	Identidade ou posição ocupada que possui no Japão	Prazo de validade	Permite trabalhar?
Atividades específicas	Atividades exclusivamente indicadas individualmente para os estrangeiros, pelo Ministro da Justiça. « Empregados domésticos de diplomatas, Working Holidays (acordo entre o Japão e alguns países que permite que jovens exerçam atividade profissional durante sua estadia em um dos países estrangeiros integrantes do acordo), candidatos estrangeiros a enfermeiros ou assistentes sociais de tratamento ao idoso, baseado no Acordo de Parceria Econômica».	3 meses, 6 meses, 1 ano, 2 anos, 3 anos, 4 anos ou 5 anos ou pelo prazo estipulado pelo Ministro da Justiça, analisados caso a caso, desde que não ultrapasse 5 anos.	<input type="radio"/>



Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio

[Retorno ao início do E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio](#)

(4) Visto de permanência cuja concessão é baseada na identidade ou posição ocupada (4 tipos)

Tipo do visto	Identidade ou posição ocupada que possui no Japão	Prazo de validade	Permite trabalhar?
Residência permanente	Estrangeiros cuja residência permanente seja autorizada pelo Ministro da Justiça. «Pessoas que obtiveram a autorização de residência permanente do Ministro da Justiça (exceto portadores de visto de "residência permanente especial", de acordo com a Lei Especial de Controle de Imigração)».	Indeterminado	⊙
Cônjuge de japonês, ou outro	Cônjuge, filho ou pessoa adotada por um japonês, conforme determinado no Artigo 817, item 2 do Código Civil (Lei No. 89 de 1896). «Cônjuge, filho legítimo ou filho adotivo de japonês».	6 meses, 1 ano, 3 anos ou 5 anos	⊙
Cônjuge de residente permanente, ou outros	Cônjuge de estrangeiro que possua autorização de residência permanente ou de residentes permanentes especiais, amparados pela Lei especial de imigração de pessoas que abandonaram a nacionalidade, provenientes dos países que fazem parte de Tratado de Paz (doravante genericamente denominados "residentes permanentes"). Ou ainda, filhos de residentes permanentes nascidos no Japão e que aqui permanecem. «Cônjuge de residente permanente ou de residente permanente especial ou filho legítimo de residente permanente nascido no Japão e que permanece no país».	6 meses, 1 ano, 3 anos ou 5 anos	⊙
Longa permanência	Pessoas cuja residência é admitida com definição de um determinado período de tempo para sua permanência no Japão, mediante a análise das razões para tal pelo Ministro da Justiça. « Refugiados reassentados, descendentes de japoneses da terceira geração e japoneses órfãos que permaneceram na China».	6 meses, 1 ano, 3 anos ou 5 anos (ou pelo prazo estipulado pelo Ministro da Justiça, analisados caso a caso, desde que não ultrapasse 5 anos)	⊙

(Observação) Legenda dos símbolos utilizados no campo "Permite trabalhar?":

⊙: Sem limitação no tocante ao exercício de atividade profissional.

○: Exercício de atividade profissional permitida, dentro de determinadas condições.

×: Proibido o exercício de atividade profissional.

Extraído da "Lista dos Tipos de Visto de Permanência" emitida pelo Ministério da Justiça, Departamento de Controle de Imigração





1 A procura de emprego

(3) Autorização para atividade que a situação de permanência não permite

As pessoas que possuem visto de permanência para participar de “Atividades culturais”, “curta permanência”, “Bolsa de estudos”, “Estágio” e “Permanência de familiares”, não podem exercer atividades remuneradas ou atividades de gestão de negócios que prevêm renda no Japão. Portanto, se essas pessoas pretendem trabalhar, precisam, antes de mais nada, procurar a Agência Regional de Controle de Imigração, por exemplo, para obter a autorização para desenvolver atividades não permitidas pelo visto de permanência. No entanto, as atividades além das permitidas pelo visto de permanência somente serão autorizadas dentro de uma faixa que não prejudique as atividades previstas pelo visto de permanência original.

Documentação necessária	A quem apresentar/quem contatar	Quando?	Taxas
1 Pedido de autorização para o exercício de atividades fora do âmbito do visto de permanência 2 Documento explicativo das atividades que são objeto da autorização para exercício de atividades fora do âmbito do visto de permanência 3 Passaporte 4 Cartão de Permanência etc.	Entregar na: Agência Regional de Controle de Imigração do local do seu domicílio Contatar : Agência Regional de Controle de Imigração ou Centro de Informação Geral para Residentes Estrangeiros	Quando se pretende exercer atividades fora do âmbito do visto de permanência	Gratuito

As pessoas que possuem visto de permanência para “Bolsa de estudos” e que obtiveram a Autorização para exercer atividades fora do âmbito do visto de permanência de forma completa, terão, em regra, até 28 horas de trabalho por semana (ou até 8 horas por dia durante as férias prolongadas) para exercer atividades temporárias. (Refira-se a [B Vistos de Permanência 2-6 Autorização para exercício de atividade fora do âmbito do visto de permanência](#)).



1 A procura de emprego

(4) 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 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.

Outros

São também aplicáveis aos estrangeiros a Lei de Salário Mínimo, a Lei de Segurança e Higiene no Trabalho, a Lei de Seguro Contra Acidente de Trabalho, a Lei de Licença para Criação de Filhos e de Assistência, Lei de Trabalho de Meio-Período etc.



1 A procura de emprego

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. Pessoas com dificuldade em se comunicar em japonês também são atendidas, mas convém confirmar antecipadamente por telefone.

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 Cartão de Permanência

Há algumas agências (Hello Work) com intérpretes.

Lista para estrangeiros:

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/naitei/dl/nihong1.pdf>

	Documentos que devem ser levados
Os portadores de visto de permanência para estudo e permanência da família que desejarem fazer trabalhos temporários (“arubaito”)	1 Cartão de Permanência 2 Passaporte 3 Autorização para atividades não abrangidas pelo visto de permanência (refira-se a B Vistos de Permanência 2-6 Autorização para exercer atividades fora do âmbito do visto de permanência)
No caso de atividades específicas (trabalho nos feriados etc.)	1 Cartão de Permanência 2 Passaporte 3 Documento específico emitido pelo Ministro da Justiça
No caso de um estudante estrangeiro procurar um emprego após a conclusão do curso	1 Cartão de Permanência 2 Passaporte 3 Cartão de Identificação de Estudante

Referência:

Guia de utilização do Centro de Instruções e Assistência de Empregos para Estrangeiros de Shinjuku (2 parágrafos superiores)

“Guia aos estudantes estrangeiros: como realizar o registro de busca de emprego” do Centro de Assistência de Empregos para Estrangeiros de Tóquio (último parágrafo)



1 A procura de emprego

(2) Centro de Assistência de Empregos para Estrangeiros

Há “Centros de Assistência de Empregos para Estrangeiros” em Tóquio, Osaka e Nagoya, que orientam e dão apoio com relação ao emprego dos estrangeiros, de forma especializada; e há Agências Públicas de emprego (Hello Work) com intérpretes.

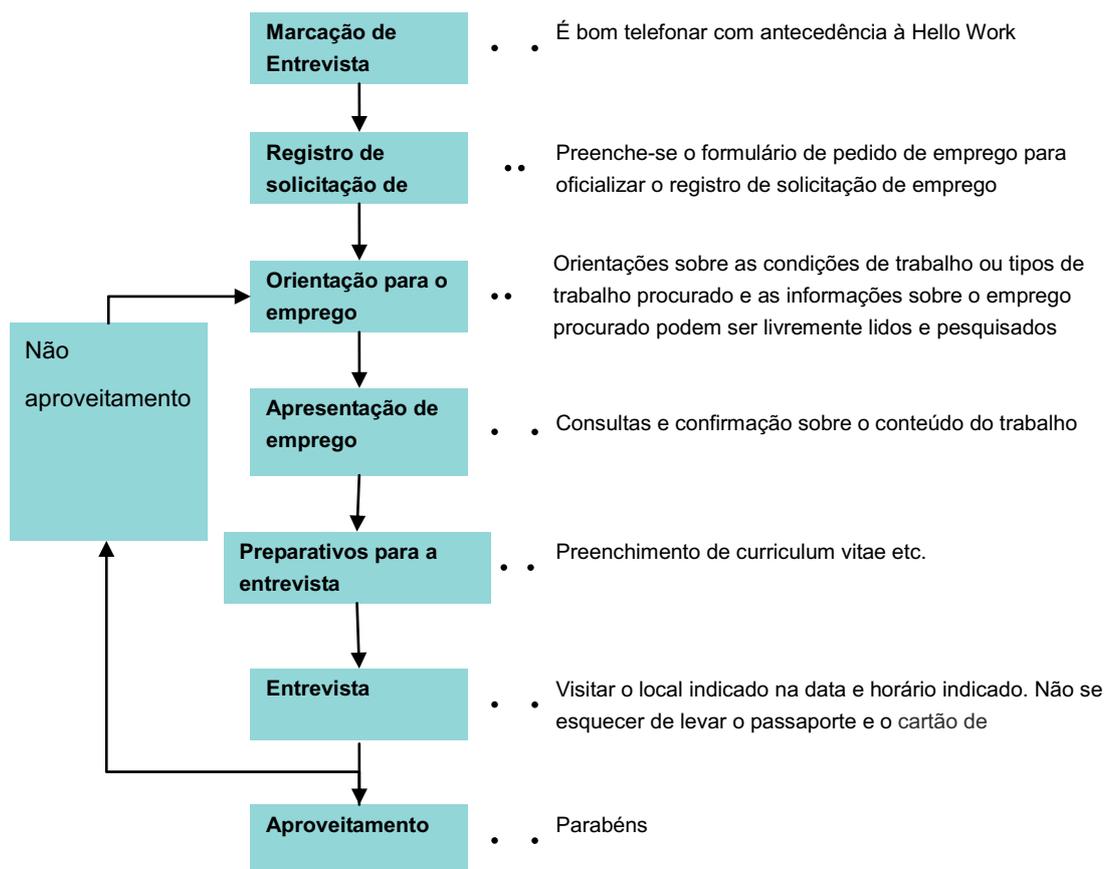
Centro de Assistência de Empregos para Estrangeiros

Nome	Endereço	Telefone	Idiomas	Horário de atendimento ※
Centro de Assistência de Empregos para Estrangeiros de Tóquio	163-0721 2-7-1, Nishishinjuku, Shinjuku-ku, Tóquio 21º andar do Prédio Odakyu Daiichi Seimei,	TEL: 03-5339-8625 FAX: 03-5339-8654	Inglês Chinês	8:30~17:15 (exceto sábados, domingos, feriados, final e início do ano) * No caso de necessitar intérprete, verificar com antecedência por telefone.
Centro de Instruções e Assistência de Empregos para Estrangeiros de Shinjuku	160-8489 2-42-10, Kabuki-cho, Shinjuku-ku, Tóquio 1º andar do Hello Work Shinjuku (Prédio de Kabuki-cho)	TEL: 03-3204-8609 FAX: 03-3204-8619	Inglês Português Espanhol Chinês	8:30~17:15 (exceto sábados, domingos, feriados, final e início do ano) * No caso de necessitar intérpretes, verificar com antecedência por telefone.
Centro de Assistência de Empregos para Estrangeiros de Osaka	530-0017 8-47, Kakuda-cho, Kita-ku, Osaka-shi, Osaka-fu 16º andar do Edifício Hankyu Grand Bldg.	TEL: 06-7709-9465 FAX: 06-7709-9468	Inglês Português Espanhol Chinês	10:00~18:00 (exceto sábados, domingos, feriados, final e início do ano)
Centro de Assistência de Empregos para Estrangeiros de Nagóia	460-0008 14-1-1, Sakae, Naka-ku, Nagoya-shi 12º andar do Edifício Chuniti	TEL: 052-264-1901	Inglês Português Espanhol Chinês	8:30~17:15 (exceto sábados, domingos, feriados, final e início do ano)



1 A procura de emprego

(3) Procedimentos até a aceitação do emprego



Referência: "Para os estrangeiros que pretendem trabalhar no Japão" do Ministério da Saúde, do Trabalho e do Bem-Estar



●Elaboração do Curriculum Vitae

Itens básicos

- 1 O curriculum vitae é o primeiro contato com a empresa para a qual se pretende se candidatar. Escreva de forma objetiva, sem inverdades, para que possa transmitir a sua vontade de ser admitido.
- 2 No caso de preenchimento do curriculum vitae a mão, escreva com capricho usando uma caneta esferográfica preta. Se errar, não faça correções apagando o erro com corretor. Escreva tudo novamente. Procure não deixar colunas em branco.

Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio

[Retorno ao início do E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio](#)

Data

Preenche-se o dia da entrevista 01-2-3 tra (data de postagem)

Endereço atual

Pela ordem, desde o nome da província, até o número do apartamento)

Foto

Deve ser foto tirada nos últimos 3 meses, de frente e do tórax para cima. Cole-a acompanhando os traços da moldura no espaço indicado para a foto. Na foto você deve estar de terno, prestando cuidado com o cabelo e a fisionomia para que possa causar boa impressão. Não deve ser foto instantânea.

Diploma e qualificação

Preencher com o nome oficial em ordem de obtenção. Você pode, inclusive, incluir as qualificações, mesmo que não se relacionem ao emprego pleiteado ou mesmo que seja apenas de ordem de passatempo favorito.

Formação acadêmica

O nome da escola não deve ser abreviado e deve constar corretamente o curso e as matérias concluídos.

The image shows a sample application form with several sections. Annotations with arrows point from the explanatory text boxes to specific parts of the form:

- Data:** Points to the date field (01-2-3) at the top left.
- Endereço atual:** Points to the address field in the middle left.
- Foto:** Points to the photo area at the top right.
- Diploma e qualificação:** Points to the education/qualification table on the right side.
- Formação acadêmica:** Points to the academic history table on the left side.
- Histórico profissional:** Points to the professional history table at the bottom left.
- Motivo da candidatura:** Points to the motivation field in the bottom right section.
- Coluna para constar as expectativas do candidato:** Points to the column for candidate expectations in the bottom right section.

Histórico profissional

Deixe uma linha em branco após a formação acadêmica. Escreva os nomes oficiais das empresas sem abreviar. Trabalhos temporários e de meio-período devem constar da lista se forem por um período longo.

Motivo da candidatura

Refleta bem sobre o motivo pelo qual você está pleiteando o emprego e o coloque no papel de forma objetiva. É a coluna mais visada pelo responsável pela admissão.

Coluna para constar as expectativas do candidato

O candidato preenche esta coluna se houver algum tipo ou local de trabalho de preferência.

Fonte: "Para os estrangeiros que pretendem trabalhar no Japão" do Ministério da Saúde, do Trabalho e do Bem-Estar





1 A procura de emprego

1-3 Admitido no emprego

(1) Certificado de Habilitação para Exercício de Atividade Profissional

O Certificado de Habilitação para Exercício de Atividade Profissional é o documento que atesta que você possui visto de permanência que permite exercer trabalho remunerado. Nele constam o conteúdo das atividades e o período em que pode exercê-las e a sua emissão deve ser solicitada na Agência Regional de Controle de Imigração. De posse desse certificado, tanto o empregador como aquele que será empregado ficam tranquilos pois nele constam o conteúdo das atividades e o tempo previsto no visto de permanência. Além disso, tal certificado pode também ser necessário ao mudar de emprego. (refira-se a [B Vistos de Permanência 3 Obtenção do Certificado de Habilitação para Exercício de Atividade Profissional](#)).

Documentos necessários	A quem apresentar/ quem contatar	Quando?	Honorários
1 Pedido de fornecimento do Certificado de Habilitação para Exercício de Atividade Profissional 2 Passaporte ou Cartão de Permanência < Caso possua autorização para exercício de atividades fora do âmbito do visto de permanência > 3 Autorização para Exercício de Atividades fora do Âmbito do Visto de Permanência etc.	Entregar na: Agência Regional de Controle de Imigração do local do seu domicílio Contatar : Agência Regional de Controle de Imigração ou Centro de Informação Geral para Residentes Estrangeiros	Conforme a necessidade	Será necessário pagar uma taxa de 680 ienes ao receber o certificado (imposto do selo)

Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio

▣ [Retorno ao início do E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio](#)

Amostra

別記第二十九号の五様式(第十九条の四関係)

日本国政府法務省
Ministry of Justice, Government of Japan

就労資格証明書交付申請書	
APPLICATION FOR CERTIFICATE OF AUTHORIZED EMPLOYMENT	
入国管理局長 殿	
To the Director General of Regional Immigration Bureau	
出入国管理及び難民認定法第19条の2第1項の規定に基づき、次のとおり就労資格証明書の交付を申請します。 Pursuant to the provisions of Paragraph 1 of Article 19-2 of the Immigration Control and Refugee Recognition Act, I hereby apply for a certificate of authorized employment.	
1 国籍・地域 Nationality / Region	2 生年月日 Date of birth
3 氏名 Name	年 月 日 Year Month Day
4 性別 男・女 Sex Male/female	5 住居地 Address in Japan
電話番号 Telephone No.	携帯電話番号 Cellular Phone No.
6 旅券(1)番号 Passport Number	(2)有効期限 Date of expiration
7 在留の資格 Status of residence	在留期間 Period of stay
在留期間の満了日 Date of expiration	年 月 日 Year Month Day
8 在留カード番号 / 特別永住者証明書番号 Residence card number / Special Permanent Resident Certificate number	
9 証明を希望する活動の内容 Desired activity to be certified	
10 就労する期間 Period of work	
from 年 月 日 から 年 月 日まで Year Month Day to Year Month Day	
11 使用目的 Purpose of use	
12 法定代理人(法定代理人による申請の場合に記入) Legal representative (in case of legal representative)	
(1)氏名 Name	(2)本人との関係 Relationship with the applicant
(3)住所 Address	
電話番号 Telephone No.	携帯電話番号 Cellular phone No.
以上の記載内容は事実と相違ありません。 I hereby declare that the statement given above is true and correct.	
申請人(法定代理人)の署名/申請書作成年月日 Signature of the applicant (legal representative) / Date of filing in this form	
年 月 日 Year Month Day	
注 意 申請書作成後申請までに記載内容に変更が生じた場合、申請人(法定代理人)が変更箇所を訂正し、署名すること。 Attention: In cases where descriptions have changed after filing in this application form up until submission of this application, the applicant (legal representative) must correct the part concerned and sign their name.	
※ 取次者 Agent or other authorized person	
(1)氏名 Name	(2)住所 Address
(3)所属機関等 Organization to which the agent belongs	電話番号 Telephone No.

Fonte : [Ministério da Justiça, \(Regimento do Certificado de Habilitação para Exercício de Atividade Profissional\)](#)



Conselho de Órgãos Autônomos Locais para a Internacionalização



1 A procura de emprego

(2) Regras e costumes

Para trabalhar no Japão, é preciso respeitar as regras e costumes do local de trabalho. Mencionaremos a seguir algumas regras e costumes básicos no trabalho.

Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio

▣ [Retorno ao início do E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio](#)

- ① Deve-se chegar pontualmente (no horário determinado) ao serviço.
- ② Não se atrase sem uma justificativa legítima



- ③ Cumprimente sempre os superiores e colegas de trabalho.



- ④ Se necessitar se ausentar ao trabalho não se esqueça de comunicar.



- ⑤ Trabalhos indicados devem ser desenvolvidos corretamente, pelo método certo.



- ⑥ Durante o expediente é proibido conversar ou telefonar por motivos pessoais.



- ⑦ É proibido levar materiais da empresa ou utilizá-los para fins pessoais.



- ⑧ Terminado o trabalho, deixe em ordem e faça limpeza do seu local de trabalho.



- ⑨ Na hora da saída, não deixe de cumprimentar seus colegas de trabalho.



- ⑩ Nos feriados se descansa de acordo com o calendário da empresa.
- ⑪ Dependendo das condições do trabalho, há ocasiões em que é necessário trabalhar além do horário regular (horário determinado) ou em dias de feriados.





1 A procura de emprego

1-4 Meio-período

A maioria dos trabalhadores japoneses executa trabalhos de meio-período.

Em geral entende-se o meio-período como sendo o trabalho executado em tempo menor do que aquele executado pelos trabalhadores comuns, mas a legislação trabalhista se aplica igualmente a essas pessoas que têm trabalhos de meio-período.

Mesmo com relação aos seguros, as pessoas que trabalham meio-período fazem jus aos benefícios de Seguro contra Acidentes de Trabalho e, desde que satisfaçam determinados pré-requisitos, são cobertas também pelo Seguro Desemprego e Seguro Saúde.



2 Contrato e condições de trabalho

É importante que, antes de ser admitido no emprego, confirme pessoalmente o contrato e as condições 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. (refira-se a [Comunicado de Condições de Trabalho 1-1 \(1\) As circunstâncias de empregos no Japão](#)).

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

As condições de trabalho que devem constar no contrato são as seguintes:

- 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 Contrato e condições de trabalho

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 Contrato e condições de trabalho

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 do Ministério da Saúde, do Trabalho e do Bem-Estar mais próximo ou num Posto de Atendimento a Assuntos Trabalhistas da região onde reside, acompanhado de alguém que entenda a língua japonesa.



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

(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 tranquilamente. O prêmio do seguro é arcado pelo empresário 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. É aplicado desde que haja previsão de emprego por mais de 31 dias 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 12 meses (exceto portadores de direito ao benefício específico) como segurado nos últimos 2 anos (exceto portadores de direito ao benefício específico) 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, apresentar-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	A quem apresentar/a quem contatar	De quando até quando?
1 Cédula de perda de emprego (O empregador subsidia na cédula de perda de emprego) 2 Apólice de segurado 3 Cartão de Permanência 4 Uma foto 5 Carimbo (se possuir)	Hello Work da região onde reside	O mais rápido possível, após o afastamento



4 Tratamento médico e pensão (refira-se ao [F Tratamento Médico](#), [G – Pensão](#))

O fato de participar de um Seguro Saúde significa que o trabalhador e sua família poderão receber o pagamento para tratamento médico necessário bem como o pagamento de ajuda de custo. Além disso, se estiver inscrito no Seguro de Pensão e satisfeita determinada exigência, pode receber a pensão.

4-1 Tratamento médico

Aos estrangeiros residentes no Japão é aplicado o Seguro Saúde ou Seguro Nacional de Saúde. Caso não estejam inscritos, toda a despesa médica correrá por conta do interessado.

(1) Seguro Saúde

Na medida em que estejam empregados permanentemente por estabelecimento aplicável, o Seguro de Saúde também será aplicado aos estrangeiros que nele deverão se inscrever. Participando do Seguro Saúde, o empregado e seus familiares estão cobertos quando ficarem doentes ou se acidentarem e, quando necessitarem de consulta são oferecidos pagamento de despesas médicas necessárias e ajuda de custo. Há pagamento também em partos e falecimentos. O prêmio do Seguro Saúde é pago pelo empregador e pelo empregado, na base de 50% para cada um. Se não estiver inscrito em Seguro Saúde, toda a despesa médica correrá por conta do empregado. Detalhes podem ser obtidos no Escritório de Seguro Social da jurisdição onde se localiza a empresa em que você trabalha (refira-se a [F Tratamento Médico 4-2 Seguro Saúde](#)).

(2) Seguro Nacional de Saúde

Aos estrangeiros que não são cobertos por Seguro Saúde e que são aplicáveis ao Livro de Registro Básico de Residentes e se o período de permanência definida pela Lei de Entrada no País ultrapassa 3 meses (incluem-se as pessoas cuja permanência no Japão é reconhecida que ultrapasse mais de 3 meses, mesmo que o período seja de menos de 3 meses), em regra se aplica o Seguro Nacional de Saúde. Com a inscrição no Seguro Nacional de Saúde, o segurado pode receber ajuda necessária para tratamento médico quando adoecer ou se ferir e passar por uma consulta. Há ajuda também nos partos e no falecimento. Detalhes podem ser obtidos na prefeitura ou na subprefeitura da sua região onde realizou o registro de residente. (refira-se a [F Tratamento Médico 4-3 Seguro Nacional de Saúde](#))



4 Tratamento médico e pensão (refira-se ao [F Tratamento Médico](#), [G – Pensão](#))

4-2 Pensão

Para os estrangeiros residentes no Japão, são aplicados o Seguro de Pensão Corporativa e a Pensão Nacional.

(1) Seguro de Pensão Corporativa

Da mesma forma que o Seguro Saúde, desde que seja regularmente admitido em empresa com mais de 5 empregados, é aplicado também aos estrangeiros o Seguro de Pensão Corporativa e, portanto, o estrangeiro deve se inscrever nele. Mesmo em caso de trabalho de meio-período, trabalhando aproximadamente três quartos dos dias trabalhados e dentro do expediente dos funcionários regulares, o empregado é obrigado a se inscrever no Seguro de Pensão Corporativa. O prêmio é pago pelo empregador e pelo empregado, 50% para cada um, mas o valor varia de acordo com o salário e gratificações do empregado. Além disso, o pagamento do prêmio é efetuado através da empresa onde o estrangeiro trabalha.

(2) Pensão Nacional

As pessoas que não estão inscritas no Seguro de Pensão Corporativa devem participar da Pensão Nacional (refira-se a [G Pensão 1 Pensão nacional](#)).

(3) Sistema de Devolução Integral de Contribuições por Retirada do Seguro

Os estrangeiros que estiveram inscritos no Seguro de Pensão Corporativa ou na Pensão Nacional podem, após sair do Japão e cumpridas as formalidades, receber a devolução integral das contribuições pagas. (Detalhes podem ser obtidos em [G Pensão 1-2 \(4\)](#) e [2-2 \(4\) Devolução integral de contribuições](#)).



5 Demissão e aposentadoria

Tanto a “Demissão” quanto a “Aposentadoria” representam deixar a empresa, mas os significados são bastante diferentes.

5-1 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:

- 1 Demissão durante o tratamento de doença ou ferimento ocupacionais, bem como após 30 dias desse tratamento
- 2 Demissão no período de licença maternidade ou após 30 dias dessa licença
- 3 Demissão em função da nacionalidade, crença ou status social do trabalhador
- 4 Demissão devido ao fato de o empregado ter denunciado no Centro de Inspeção de Normas de Trabalho alguma infração trabalhista por parte do empregador
- 5 Demissão pelo fato do empregado se filiar a sindicato da categoria ou por ter desenvolvido atividade legítima do sindicato trabalhista
- 6 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
- 7 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

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 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 concorde com a demissão, deve entrar em contato com o Centro de Inspeção de Normas de Trabalho, Centro do Trabalhador ou Departamento de Trabalho do Município mais próximo ou, ainda, com algum advogado. Além disso, se a demissão não for por motivo justo, procure imediatamente o Centro de Inspeção de Normas de Trabalho ou algum guichê de atendimento de assuntos trabalhistas.



5 Demissão e aposentadoria

5-2 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.

No caso de empregado sem definição do período de trabalho	Mesmo que o empregador não concorde é possível deixar o emprego 2 semanas após o pedido de desligamento.
No caso de empregado com definição do período de trabalho	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.



6 Estágio Técnico de Estrangeiros e "Estágio"

O Sistema de Estágio de Estrangeiros foi revisado em 1º de julho de 2010 e passou a ser Sistema de Estágio Técnico de Estrangeiros. A qualificação de "Estágio", apesar do nome continuar sendo igual, o conteúdo se tornou totalmente diferente após a revisão do sistema. As atividades realizadas no âmbito da qualificação de "Estágio Técnico" estão excluídas das atividades cabíveis à qualificação de "Estágio". Portanto, as atividades atuais de "Estágio" são centralizadas em aulas teóricas.

O Sistema de Estágio Técnico de Estrangeiros tem como objetivo receber jovens trabalhadores de diversos países no Japão, por um determinado período, e dar-lhes suporte para aquisição de tecnologias no que diz respeito às indústrias no Japão. Não se trata, em nenhum aspecto, de "Trabalho". O visto de permanência pela Lei de Controle de Imigração é o de "Estágio Técnico".

O outro visto de permanência similar é o "Estágio", porém, agora está limitado a estágios sem atividades práticas, ou estágios públicos realizadas em projetos administrados por organizações regionais ou nacionais de fundo público

Aqui vamos explicar basicamente sobre o Sistema de Estágio Técnico.

O Sistema de Estágio Técnico de Estrangeiros é classificado em dois seguintes tipos conforme os órgãos recebedores:

- (1) Tipo Independente em Empresa: empresas japonesas, etc. (entidade realizadora do estágio) recebem funcionários de escritórios locais no exterior, de empresas de joint venture ou de empresas que mantêm relações comerciais para a realização do estágio técnico
- (2) Tipo Gestão por Organização: organizações sem fins lucrativos (organização gestora) como câmara de comércio ou associação de pequenas e médias empresas recebem estagiários técnicos para a realização do estágio em suas empresas afiliadas (entidade realizadora do estágio)

Para cada um destes dois tipos, o conteúdo das atividades realizadas pelos estagiários técnicos foi subdividido em dois, a saber, atividades para o aprendizado técnico no 1º ano da entrada no país; e atividades para o aprimoramento técnico no 2º e 3º ano. E a partir de 1º de novembro de 2017, limitado a excelentes entidades realizadoras do estágio ou organizações gestoras, se tornou possível receber estagiários técnicos do 4º e 5º ano. Portanto, para atender a estas subdivisões, a qualificação do "Estágio Técnico" está classificada em 6 tipos.

Guia Multilíngüe de Informações Cotidianas



E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio

[Retorno ao início do E Trabalho, Estágio Técnico e Estágio](#)

	1º ano após entrada no Japão	2º e 3º ano após entrada no Japão	4º e 5º ano após entrada no Japão (*)
Tipo Independente em Empresa	Qualificação de “Estágio Técnico Tipo 1-1.1”	Qualificação de “Estágio Técnico Tipo 2-1.1”	Qualificação de “Estágio Técnico Tipo 3-1.1”
Tipo Gestão por Organização	Qualificação de “Estágio Técnico Tipo 1-1.2”	Qualificação de “Estágio Técnico Tipo 2-1.2”	Qualificação de “Estágio Técnico Tipo 3-1.2”

* Limitado a excelentes entidades realizadoras do estágio ou organizações gestoras

Em 1º de novembro de 2017, foi promulgada a lei sobre a implementação adequada do estágio técnico e proteção dos estagiários técnicos (Lei de Estágio Técnico). A Organização de Estágio Técnico de Estrangeiros, que têm o Ministro da Justiça e o Ministro da Saúde, Trabalho e Bem-Estar como ministros competentes, fará a autorização da organização gestora e a certificação do plano de treinamento técnico da entidade realizadora do estágio, além de fornecer atendimento a consultas, ajuda e proteção aos estagiários técnicos.





6 Estágio Técnico de Estrangeiros e "Estágio"

6-1 Critérios a serem cumpridos pelos órgãos recebedores do estágio técnico

Os órgãos recebedores devem obedecer os seguintes itens:

Critérios estabelecidos à organização gestora

A organização gestora deve receber autorização dos ministros competentes.

Critérios estabelecidos à entidade realizadora do estágio

A entidade realizadora do estágio será por sistema de notificação, e cada plano de treinamento técnico deve receber a certificação.



6 Estágio Técnico de Estrangeiros e "Estágio"

6-2 Tratamentos aos estagiários

(1) Fornecimento de comunicado sobre tratamento direcionado aos estagiários

Durante o período das palestras, o estagiário técnico ainda está sem contrato firmado, portanto, está sem renda. Por isso, a organização gestora se encarrega de fornecer ao estagiário técnico a ajuda de custo das palestras como pagamento das despesas necessárias na vida cotidiana. O alojamento é fornecido gratuitamente. O valor da ajuda de custo das palestras deve ser apresentado ao estagiário técnico antes da entrada no país. Outrossim, a entidade realizadora do estágio não poderá exercer ordens ao estagiário técnico durante o período das palestras, pois ainda não há nenhuma relação trabalhista entre ambos. Portanto, não deverá haver atividades de aprendizado técnico em dias de feriado ou no horário noturno quando não houver palestras.

(2) Tratamento aos estagiários durante as atividades de “Estágio Técnico Tipo 1-1.2” (excluso período das palestras), “Estágio Técnico Tipo 2-1.2” e “Estágio Técnico Tipo 3-1.2”

a. Esclarecimento das condições de estágio técnico

A entidade realizadora do estágio deve fornecer explicações necessárias sobre a legislação relacionada ao sistema de estágio técnico de estrangeiros ao estagiário técnico (Tipo 1) e, ao mesmo tempo, deve esclarecer por escrito o conteúdo do estágio previsto ao “Estágio Técnico Tipo 1-1.2” e “Estágio Técnico Tipo 3-1.2”, as condições para a transferência ao “Estágio Técnico Tipo 2-1.2”, além das condições de trabalho durante o período do estágio (em documento bilingue).

b. Acordo apropriado do contrato de trabalho

A entidade realizadora do estágio, com a finalidade de comprovar o vínculo empregatício com o estagiário técnico e prevenir a ocorrência de prováveis problemas, deve esclarecer a jornada de trabalho, salário e demais condições de trabalho firmando o contrato de trabalho; elaborando o documento do contrato e entregando o comunicado das condições de trabalho (em documento bilingue) ao estagiário.

c. Jornada de trabalho

A jornada de trabalho do estagiário técnico (Tipo 1, Tipo 2 e Tipo 3) será baseada na Lei de Normas Trabalhistas, se aplicando a regra geral de até 8 horas por dia e 40 horas semanais. Para que a entidade realizadora do estágio possa fazer com que o estagiário técnico (Tipo 1, Tipo 2 e Tipo 3) trabalhe fora dos horários extras ou nos dias de folga, torna-se necessário efetuar certos trâmites conforme a legislação, tais como firmar o acordo de gestão



de trabalho e pagar a adicional de trabalho em hora extra.

d. Pagamento apropriado do salário

A entidade realizadora do estágio deve pagar o salário diretamente ao estagiário técnico, integralmente, uma vez ao mês em dia pré-determinado. Porém, há algumas exceções à regra do pagamento direto, possibilitando o depósito em conta de alguma instituição financeira: (1) acordo de gestão de trabalho para o pagamento em conta; (2) anuência do interessado por escrito; (3) pagamento em conta da instituição financeira designada pelo interessado, cujo titular da conta seja o próprio interessado; (4) entrega do holerite, etc. No caso de dedução salarial exceto os itens deduzíveis por lei, torna-se necessário um acordo de gestão de trabalho. Mesmo nestes casos, os itens deduzíveis devem ter propriedades óbvias tais como alojamento, entre outros, e o valor não deve ultrapassar o valor real pago.

Outrossim, o valor salarial não deve ser inferior ao salário mínimo estabelecido por províncias. (Normalmente aplica-se o valor do salário mínimo regional, porém, é preciso cuidado pois dependendo do caso será aplicado o salário mínimo específico (por área industrial.)

e. Observância da legislação trabalhista

Aplica-se à entidade realizadora do estágio, em relação ao estagiário técnico recebido, toda a legislação sobre Lei de Normas Trabalhistas, Lei de Segurança e Higiene no Trabalho, Lei do Salário Mínimo, Lei de Seguro contra Acidente de Trabalho, Lei de Seguro Desemprego, Lei de Seguro de Saúde Corporativo, Lei de Seguro Nacional de Saúde, Lei de Seguro de Pensão Corporativo e Lei de Pensão Nacional; portanto, cabe realizar a estrita observância aos mesmos.

Outrossim, as leis de trabalho se aplicam ao estagiário igualmente como aos funcionários japoneses.

f. Medidas de segurança, higiene e seguro Por não estar acostumado e ter dificuldades com o idioma, cultura e costume do Japão, torna-se necessário ao estagiário técnico a garantia da segurança e higiene no trabalho e na vida cotidiana, mais ainda que os japoneses.

A entidade realizadora do estágio tem a obrigação de cuidar para que o estagiário técnico volte ao seu país e à sua família são e salvo, sem nenhum ferimento. Para tanto, se torna necessário observar as regulamentações da Lei de Segurança e Higiene no Trabalho e promover medidas de prevenção a acidentes de trabalho e garantia da saúde.

Para a prevenção de acidentes no local de trabalho ou no trajeto do trabalho, torna-se necessário ingressar o estagiário técnico no Seguro contra Acidente de Trabalho; e para a prevenção contra ferimentos ou doenças no cotidiano, ou para indenizações no caso de deficiência ou falecimento, deve-se ingressar o estagiário técnico no Seguro Social, tais como Seguro de Saúde Corporativo e Seguro de Pensão Corporativo. É recomendável também que o ingresse também em seguro privado.



g. Conferência com sindicatos trabalhistas

Por criar um vínculo empregatício com os estagiários técnicos, é preferível que empresas com planos de receber os estagiários deliberem com o sindicato trabalhista da dada empresa com antecedência sobre o tratamento dos mesmos.