PFML -

Kit de Ferramentas do Empregador

Licença Médica e Familiar Remunerada (PFML) é um programa de benefícios para os empregados de Massachusetts oferecido pelo estado. Este guia ajuda as organizações a conhecer as leis, a permanecer em conformidade com as leis e a preparar-se para seus empregados tirarem uma licença.

PFML

Paid Family & Medical Leave
MASSACHUSETTS

Neste documento

Entendendo a PFML
Seção 1

02 O que é PFML?

03 Como conto o número de empregados na minha força de trabalho?

05 Como empregador, quanto tenho de pagar?

08 O que tenho de dizer à minha força de trabalho sobre a PFML?

09 Como pago minhas contribuições?

Preparar-se para os empregados tirarem uma licença
Seção 2

10 Como devo conversar com meus empregados

11 Como registro um administrador de licenças?

12
13 Por qual formulário da documentação eu sou responsável?

14 Qual é o meu papel no processo de requerimento e nos prazos?

15
16 Como reviso os requerimentos dos empregados?

O que acontece depois de eu revisar um requerimento?

Entendendo a PFML

Seção I

O que é PFML?

A Licença Médica e Familiar Remunerada (PFML - Paid Family and Medical Leave) é um programa estadual que oferece até 26 semanas de licença remunerada por motivos médicos ou familiares a empregados que se qualifiquem em Massachusetts. A PFML é financiada por meio de contribuições de empregados e empregadores e é um programa separado dos benefícios exigidos pelo governo federal oferecidos pela Lei de Licença Médica e Familiar (FMLA - Family and Medical Leave Act) e de outros benefícios de licença médica e familiar oferecidos pelos empregadores.

PFML v. FMLA

Assista o vídeo

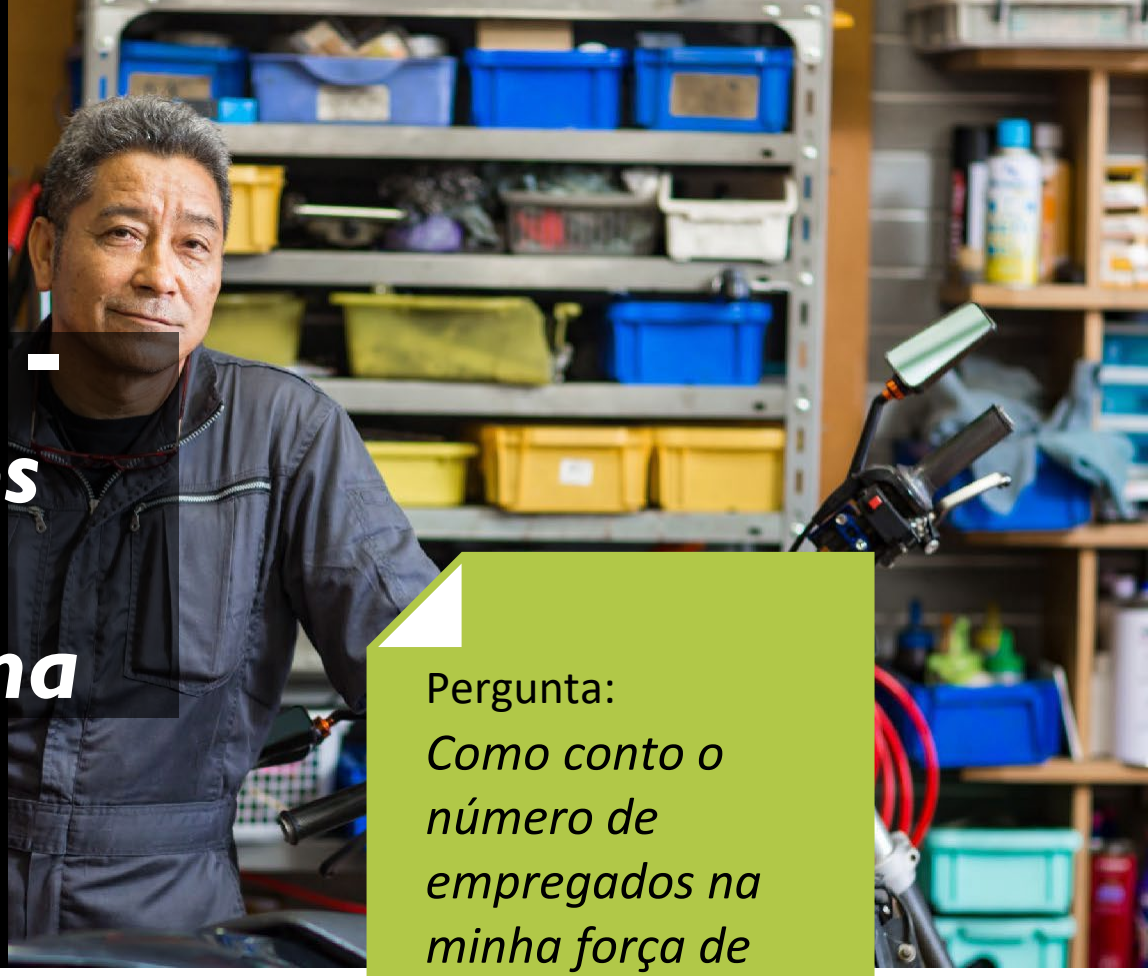
Qual é a diferença entre PFML e FMLA?

A FMLA é uma lei federal que fornece uma licença não remunerada, com proteção do emprego, a certo empregados. A FMLA está disponível para o empregado usar para si mesmo ou para cuidar de seu pai, sua mãe, seu filho ou cônjuge com uma condição de saúde grave e é um requisito apenas para empregadores com 50 ou mais empregados.

A PFML (Paid Family and Medical Leave Licença Médica e Familiar Remunerada) é uma lei de Massachusetts que se aplica à maioria dos empregadores do estado de Massachusetts, independentemente do tamanho da empresa, que fornece uma licença com proteção do emprego aos empregados que se qualifiquem, e por motivos semelhantes. Outras diferenças incluem uma definição mais ampla de família e períodos de espera para se qualificar. Leia mais sobre para que a PFML pode ser usada. As licenças federais e estaduais podem ser usadas ao mesmo tempo. Leia mais sobre as diferenças entre essas duas leis.

Resumo:
Se você emprega alguma pessoa em Massachusetts, a PFML aplica-se a você, à sua empresa e aos seus empregados. A seguir, você aprenderá mais sobre o que precisa fazer no âmbito da PFML.

PFML - *Detalhes do programa*



Pergunta:
Como conto o número de empregados na minha força de trabalho?

Com um empregador de Massachusetts suas contribuições exigidas na âmbito da Lei de PFML são baseadas no tamanho e composição de sua força de trabalho. É por isso que é tão importante que você forneça essas informações com precisão.

Suas responsabilidades de contribuição dependem do número médio de indivíduos cobertos no ano civil anterior (1º de janeiro a 31 de dezembro).

Determinar o número de empregados na sua força de trabalho de Massachusetts ajudará a responder a duas perguntas importantes:

1. Se os seus contratados que recebem um formulário 1099-MISC são ou não considerados indivíduos cobertos
2. Se você é ou não responsável pelo pagamento de alguma parcela das contribuições

Summary:

Você precisa entender como contar sua força de trabalho para fazer as contribuições exigidas pela lei de PFML.

Sua força de trabalho total inclui:

- Empregados de Massachusetts que recebem o formulário W-2 (trabalhando em período integral, empregados ou empregados sazonais)
  Geralmente, a PFML segue os mesmos critérios de qualificação do programa de seguro-desemprego de Massachusetts. Se você for obrigado a informar o salário de um empregado que recebe o formulário W-2 ao Departamento de Assistência por Desemprego (DUA - Department of Unemployment Assistance), o empregado deve ser contado.
  O empregado não precisa morar em Massachusetts para receber cobertura.

- Contratados que recebem o formulário 1099-MISC
  Geralmente, um contratado em MA que recebe o formulário 1099-MISC é um indivíduo cujos pagamentos você tem a obrigação de informar seus serviços no Formulário 1099-MISC do IRS (Imposto de Renda Federal). 1099-MISC os contratados serão indivíduos cobertos se representam mais de 50% de sua força de trabalho e satisfazem determinados critérios:
  - Eles devem prestar serviços como uma entidade individual (autônomo).
  - Eles devem morar em Massachusetts.
  - Eles devem prestar serviços em Massachusetts.

  Leia mais sobre quem se qualifica como um indivíduo coberto para fazer uma contagem precisa de sua força de trabalho.

  Para sua informação: Se você possui uma empresa e se paga por meio de um formulário W-2, você é um empregado dessa empresa e será considerado parte de sua força de trabalho coberta pela PFML.

Contando sua força de trabalho de MA

1. Some o número total de empregados de MA que recebem o formulário W-2 e que você pagou em cada período de pagamento no ano civil anterior e divida esse número pelo número de períodos de pagamento. Esta é a média da empregados W-2 de MA.
2. Some o número total de contratados de MA que recebem o formulário 1099-MISC e que você pagou pelos seus serviços em cada período de pagamento no ano civil anterior e divida esse número pelo número de períodos de pagamento. É a média da 1099-MISC de MA.
3. Se a sua média MA 1099-MISC for superior à média W-2, então os seus contratados MA 1099-MISC são considerados indivíduos cobertos.
4. Some o número total de indivíduos cobertos no ano civil anterior.

>25

Se você tinha 25 indivíduos cobertos ou mais em sua força de trabalho no ano civil anterior, você é responsável por fazer as contribuições do empregador para os indivíduos cobertos em sua força de trabalho.

<25

Se você tinha menos de 25 indivíduos cobertos na força de trabalho do ano civil anterior, não precisa fazer nenhuma contribuição como empregador. No entanto, você ainda precisará enviar ao estado a parcela da contribuição do empregado em seu nome.

Resumo:
Se você tivesse 25 ou mais indivíduos cobertos, você seria responsável por fazer as contribuições do empregador.
Se você tinha menos de 25 indivíduos cobertos, você não precisa fazer nenhuma contribuição como empregador.

Pergunta:

Como empregador, quanto tenho de pagar?

Agora que sabe quem é um indivíduo coberto, você pode determinar quais são as contribuições pelas quais você é responsável.

Os empregadores são responsáveis por enviar as contribuições da licença Médica e Familiar para o Departamento de Licença Médica e Familiar (DFML) por intermédio do MassTaxConnect em nome dos indivíduos cobertos. Empregadores maiores que tenham 25 indivíduos cobertos ou mais são responsáveis pelo pagamento de uma parcela das contribuições exigidas. Empregadores que tenham menos de 25 indivíduos cobertos não são obrigados a pagar a parcela do empregador das contribuições, mas ainda devem enviar o pagamento em nome dos indivíduos cobertos.

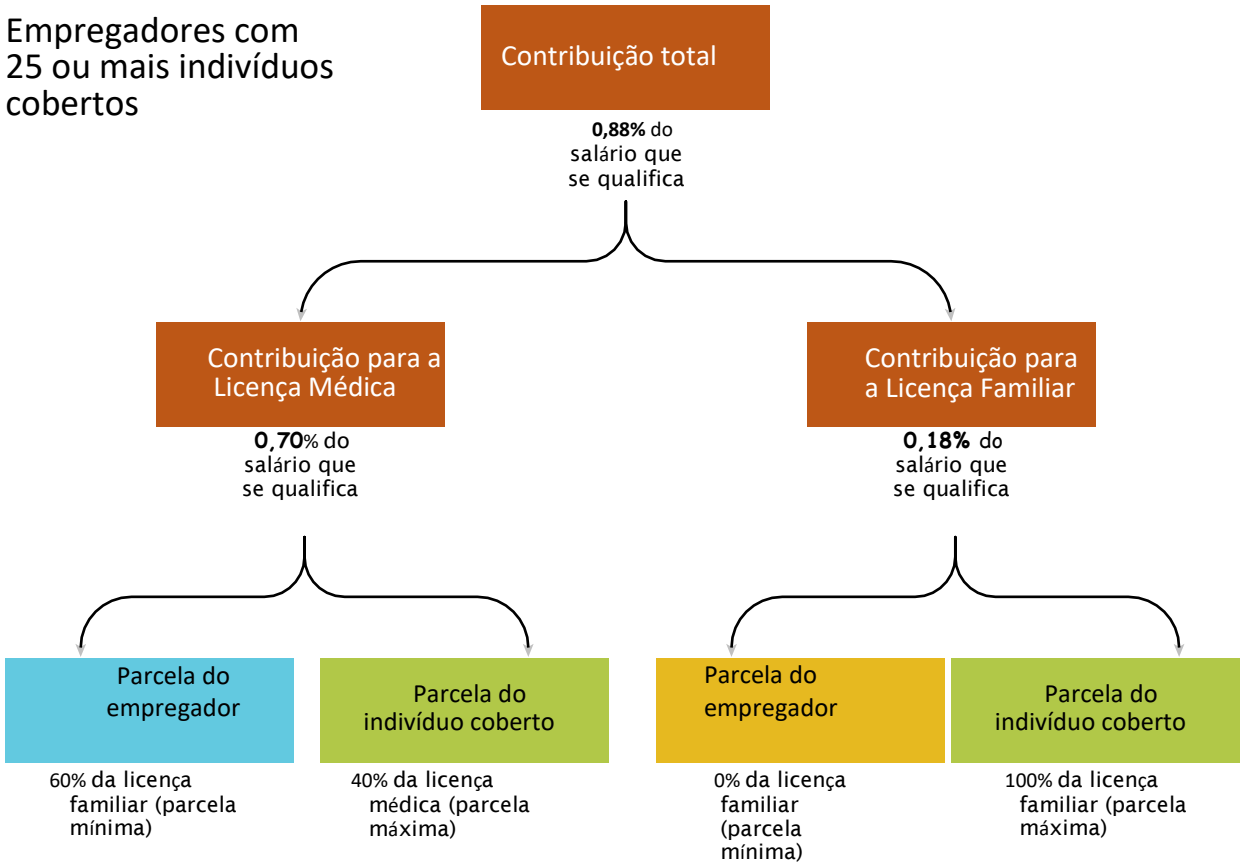
Os gráficos nas próximas páginas mostram um detalhamento das taxas de contribuição enquanto nossa calculadora de contribuições permite fazer uma estimativa melhor das taxas que você e sua força de trabalho de Massachusetts pagarão.

O valor máximo dos rendimentos sujeitos a estas taxas de contribuição muda anualmente para cada indivíduo coberto.

Os empregadores podem escolher quanto da sua contribuição da PFML irão deduzir dos indivíduos cobertos, desde que o valor não exceda as percentagens máximas listadas nas páginas a seguir. Por exemplo:

- Um empregador com empregados cobertos por múltiplos acordos de negociação coletiva pode variar os valores que deduz dos empregados em cada uma dessas unidades de negociação.
- Um empregador pode deduzir quantias diferentes do seus empregados que trabalham em período integral ou meio período.

Consulte seus advogados sobre a conveniência de implementar diferentes porcentagens em sua organização.



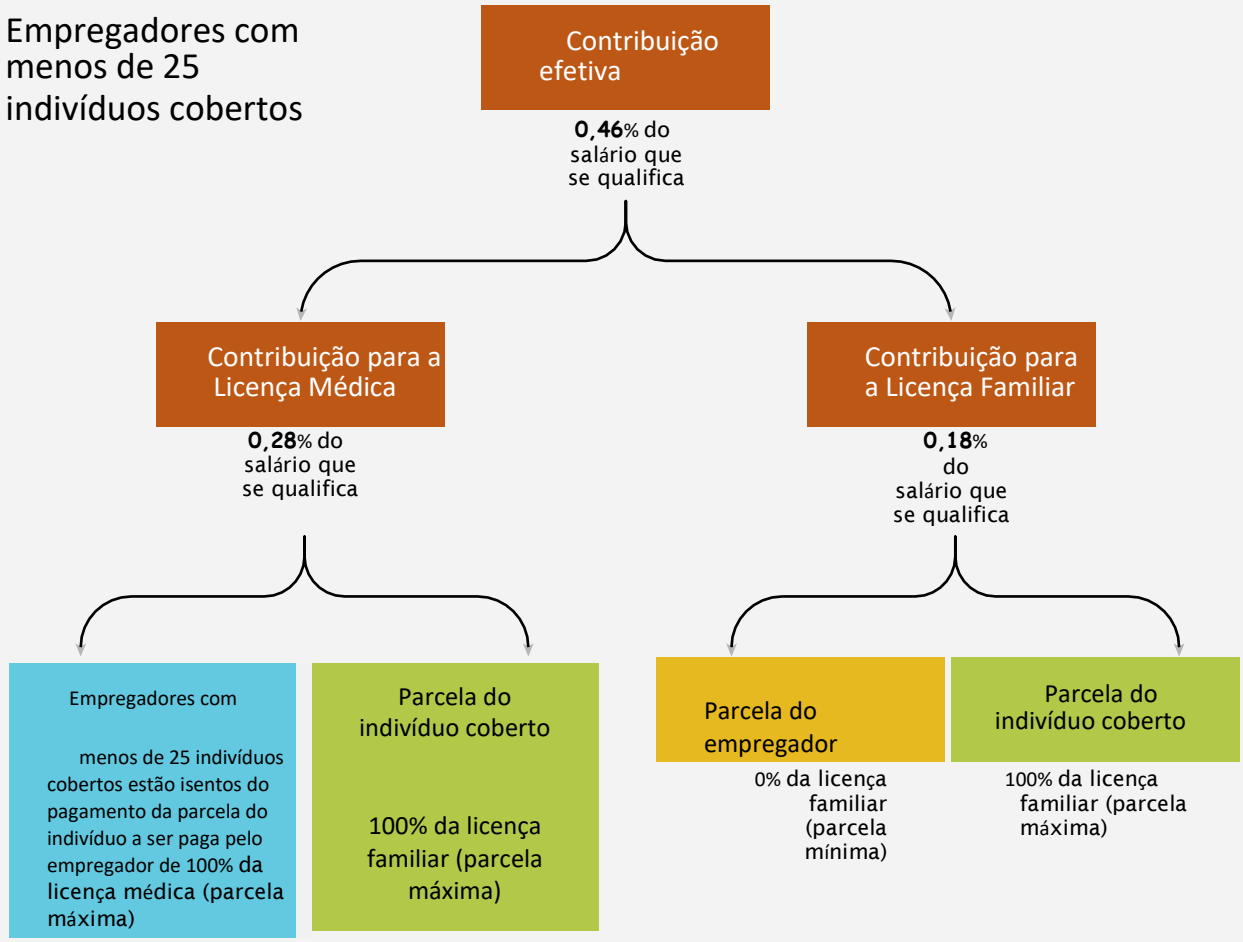
Os empregadores que tenham 25 ou mais indivíduos cobertos serão obrigados a enviar uma contribuição ao DFML através do MassTaxConnect de 0,88% dos salários que se qualificam. Esta contribuição pode ser dividida entre a folha de pagamento do indivíduo ou as deduções dos salários dos indivíduos cobertos e uma contribuição do empregador.

Licença Familiar

Os empregadores podem deduzir até 100% de sua contribuição para a licença familiar do salário de um indivíduo coberto (0,18% do salário que se qualifica).

Licença médica

Os empregadores podem deduzir até 40% de sua contribuição para a licença médica do salário de um indivíduo coberto (0,28% do salário que se qualifica). Os empregadores são responsáveis por contribuir com os restantes 60% (0,42% dos salários que se qualificam).



Os pequenos empregadores são responsáveis por enviar os valores deduzidos dos salários dos indivíduos cobertos, mas eles próprios não têm nenhuma obrigação de fazer uma contribuição. No entanto, podem optar por cobrir parte ou a totalidade da parcela dos indivíduos cobertos.

Licença familiar

Os empregadores podem deduzir até 100% de sua contribuição para a licença familiar do salário de um indivíduo coberto (0,18% do salário que se qualifica).

Licença médica

Os empregadores podem deduzir até 100% de sua contribuição para a licença médica do salário de um indivíduo coberto (0,28% do salário que se qualifica).

Nossa Calculadora de PFML pode ajudá-lo a calcular quanto você precisa contribuir.

Resumo:
Depois de determinar a contribuição exigida para você e para seus empregados, você precisa informar a eles como isso os afetará (e seus contracheques).

Pergunta:

O que tenho de dizer à minha força de trabalho sobre a PFML?

Você é legalmente obrigado a informar sua força de trabalho sobre a PFML. Aqui está o que você deve fazer.

1. Afixe um pôster da PFML. Todos os empregadores de Massachusetts, inclusive aqueles que dispõem de um plano privado, devem afixar um poster no local de trabalho que explique os benefícios disponíveis e direitos disponíveis à sua força de trabalho no âmbito da lei da PFML. Você deve afixar este pôster em seu local de trabalho em um local onde possa ser lido com facilidade. Sugerimos que você coloque o pôster junto com outros cartazes obrigatórios no local de trabalho, como leis salariais e de jornada de trabalho, discriminação no local de trabalho, indenização trabalhista por acidente e segurança no local de trabalho. O poster deve ser disponibilizado em inglês e em cada idioma primário de 5 ou mais indivíduos em sua força de trabalho.Verifique se essas traduções estão disponíveis no DFML.

2. Notifique sua força de trabalho que recebe o W-2 e os contratados que recebem o 1099-MISC (se se qualificarem). Todos os empregadores de Massachusetts, inclusive empregadores com um plano privado aprovado, devem notificar por escrito sua força de trabalho de MA da disponibilidade de benefícios de PFML. Você deve fornecer essa notificação a cada novo empregado dentro de 30 dias do seu primeiro dia de trabalho. A notificação deve ser escrita no idioma principal de cada empregado. Você deve obter uma declaração por escrito de cada empregado reconhecendo ou recusando-se a reconhecer a notificação. Favor guardar os formulários da declaração. Não envie os formulários para o DFML. Você pode baixar um modelo de notificação fornecido pela DFML ou criar o seu próprio modelo.

Se optar por criar sua própria notificação, ela deverá conter:

- Uma explicação sobre a disponibilidade de benefícios de licença médica e familiar
- O valor e as obrigações de contribuição do indivíduo coberto
- O valor e as obrigações de contribuição do empregador
- O nome e endereço de correspondência do empregador
- O número de identificação do empregador atribuído pelo DFML (EIN)
- Instruções sobre como protocolar um requerimento de benefícios de licença médica e familiar
- O endereço para correspondência, endereço de e-mail e número de telefone do DFML

Se menos de 50% da sua força de trabalho forem contratados de MA que recebem o formulário 1099-MISC, você não é obrigado a informá-los sobre os benefícios da PFML, embora incentivemos você a fazer isso para que esses contratados fiquem cientes de que podem aderir ao programa.

Observação: Use seu Número de Identificação do Empregador Federal (EIN) como seu Número de Identificação do Empregador nos formulários “Notificação do Empregador ao Empregado” e “Notificação do Empregador ao

Resumo:
Como empregador, você é obrigado por lei a informar a todos os empregados que se qualifiquem dos benefícios, requisitos e contribuições da PFML. Você precisará se certificar de que as informações sejam entregues conforme especificado por lei.

Pergunta: *Como pago minhas contribuições?*

A cada três meses, você precisará fazer login no MassTaxConnect para preencher um relatório trimestral e enviar as contribuições dos indivíduos cobertos nos três meses anteriores.

Aqui estão as informações que você precisará:

- Informações sobre cada empregado ou autônomo incluído o envio
- O Número de Segurança Social ou ITIN de cada empregado ou autônomo
- O nome e sobrenome de cada empregado ou autônomo
- Os salários de cada empregado ou autônomo

Faça login no MassTaxConnect e:

1. Clique na conta da Licença Médica e Familiar Remunerada. Localize o painel Paid Family Medical Leave (Licença Médica e Familiar Remunerada) na página de resumo.
2. Clique no link Envio de arquivo ao lado do período que você deseja cobrir. Clique em **View Returns** (Ver envios). Isso o levará a uma lista de todos os períodos passados e presentes e mostrará a situação de cada período. Escolha **File Now** (Protocolar agora) ao lado do período para o qual deseja protocolar.
3. Digite o Número do Seguro Social ou ITIN, nome e sobrenome de cada empregado e indique se algum deles é um autônomo que recebe o 1099-MISC. Selecione Aderir se o empregado não for um contratado 1099-MISC coberto e estiver optando por aderir ao programa.

   Digite os salários acumulados no ano de cada empregado e, em seguida, digite seus salários do trimestre atual. Informe o percentual da contribuição de licença médica descontada do

   empregado e informe o percentual da contribuição de licença familiar descontada do empregado.
4. Digite os **Salários que se qualificam para PFML acumulados no ano** e depois os **Salários neste trimestre**, o sistema calculará automaticamente as contribuições devidas. Repita esses passos para cada empregado. Se o empregador quiser assumir voluntariamente a totalidade ou parte das contribuições exigidas dos empregados, você pode

   ajustar as porcentagens clicando em **Set All Medical %** (Definir todas as % de licença médica) e reduzindo a porcentagem padrão de 40%, ou em **Set All Family %** (Definir todas as % de licença familiar) e reduzindo a porcentagem padrão de 100%.

   Essa etapa é completamente opcional. Depois de terminar, clique em **Next** (Avançar).
5. Verifique se todas as informações digitadas estão corretas e clique em **Next** (Avançar).
6. Selecione o modo como você gostaria de pagar. Para esses passos, optaremos por efetuar o pagamento eletrônico a partir de sua conta corrente ou de poupança.
7. Selecione o tipo de conta bancária, digite o número de roteamento do seu banco, o número da conta e confirme o número da conta. Selecione se você deseja ou não salvar essas informações de pagamento para uso futuro e, em seguida, confirme o valor do pagamento.

   Clique em **Next** (Avançar).
8. Depois de verificar se suas informações do envio, pagamento e valor estão corretos, clique em **Submit** (Enviar)

Resumo:
A cada trimestre, você precisa fazer login no MassTaxConnect e enviar suas contribuições trimestrais.

Preparar-se para os empregados tirarem uma licença

Seção 2

Pergunta:

Como devo conversar com meus empregados sobre a PFML?

É importante compreender sua função e responsabilidades no processo de inscrição na PFML para ajudar o programa a funcionar sem problemas. Uma das primeiras coisas que você deve fazer é comunicar-se abertamente com seus empregados sobre o programa.

A DFML incentiva empregadores e empregados a manterem um diálogo aberto sobre a PFML como parte das atuais conversas sobre benefícios.

- Estabelecer um diálogo aberto no início ajudará você a planejar melhor a licença dos empregados.
- Fornecer aos empregados informações sobre todas as opções de benefícios disponíveis permite que eles façam melhores escolhas quando surgirem problemas de saúde.

Os empregados são obrigados a conversar com seu empregador e/ou administrador de licenças antes de tirar uma licença:

- Aviso prévio de 30 dias antes do início da licença para um evento planejado, como uma cirurgia eletiva ou o nascimento ou colocação de uma criança.
- O mais rápido possível para um evento de vida inesperado ou não planejado.

Resumo:
Empregadores e empregados devem conversar abertamente sobre a PFML para ajudar o processo a funcionar sem problemas.

Pergunta:

Como é que eu registro um administrador de licenças?

O empregador deve ter um administrador de licenças registrado no DFML. Um administrador de licenças é a pessoa responsável por revisar e processar requerimentos de empregados em nome de uma organização.

Quando criar uma conta de empregador, será pedido que digite um endereço de e-mail e uma senha. Use seu endereço de e-mail comercial. Favor não usar um endereço de e-mail pessoal. Clique aqui para começar.

Depois de fornecer um endereço de e-mail e senha, você receberá um e-mail com um código de 6 dígitos que deverá ser usado para confirmar sua nova conta. Será pedido que você digite este código quando fizer login em empaidleave.mass.gov pela primeira vez.

Após uma confirmação bem-sucedida, você poderá fazer login na sua conta de empregador com o e-mail e a senha fornecidos. Depois de fazer login, você pode confirmar o acesso à sua organização. Se outro administrador de licença já tiver adicionado você, poderá ver a organização listada na página Organizações. Se sua organização não estiver listada, ela precisará ser adicionada à sua conta.

Obtenha os dados necessários (etapas para administrador de impostos):

Se você não for o administrador de impostos registrado para gerenciar a conta do MassTaxConnect do empregador, identifique-o e forneça as instruções a seguir para obter os dados necessários para verificar o acesso à sua organização como administrador de licenças.

1. Faça login no MassTaxConnect para obter informações sobre a contribuição do período mais recente para o qual o empregador protocolou.
2. Na página **Summary** (Resumo), role para baixo até a seção **Paid Family and Medical Leave** (Licença Médica e Familiar Remunerada), à esquerda. Na seção **Account** (Conta), selecione **Returns** (Envios).
3. Anote o valor que o administrador de licenças usará para verificar o acesso:
   a. Se o empregador tiver enviado contribuições, anote o valor do período mais recente para o qual foi recebido um envio de contribuições.
   b. Caso o empregador ainda não tenha enviado contribuições ou ainda esteja em processamento, vá para o envio. Clique em **View or Amend Return** (Visualizar ou Alterar Envio). Em seguida, selecione **Next** (Avançar) na parte inferior da tela. Encontre na linha 6 a **Total Contribution Due** (Contribuição Total Devida).

Se você tiver um **saldo de contribuições de $0 no DOR** (Department of Revenue - Departamento da Receita), poderá corrigir sua conta seguindo estas instruções.

Verifique o acesso à sua organização (etapas para o administrador de licenças):

1. Fazer login na conta do seu empregador.
2. Acesse a página Organizações.
3. Clique no botão "**Add organization**" (Adicionar organização) e digite o EIN.
   - Se já digitou o EIN anteriormente, a organização pode já estar listada na página Organizações com **Verification Required** (Verificação necessária) ao lado dela. Se estiver, clique no nome da
     Neste caso, clique no nome da organização.
4. Digite o valor anotado nas etapas acima para o administrador de impostos, no campo **Paid Leave Contributions** (Contribuições de Licença Remunerada).

Após concluir a verificação com sucesso, você poderá receber notificações e analisar requerimentos.

Se não conseguir registrar um administrador de licenças no DFML, estará renunciando à sua função de fornecer informações e recomendar a aprovação ou negação de requerimentos.

Resumo:
Registre um administrador de licenças no DFML – essa pessoa irá gerenciar a PFML da sua organização e analisar os requerimentos dos empregados.

Pergunta:
Por qual formulário da documentação eu sou responsável?

Em geral, os empregadores devem manter registros e documentos em arquivos separados ou registros dos arquivos pessoais costumeiros e de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis. Esses documentos são qualquer coisa relacionada a:

- *Informações médicas*
- *Certificações médicas*
- *Recertificações*
- *Históricos médicos dos empregados*

Resumo:
Mantenha todos os documentos dos empregados privados e apenas para seus registros.

Pergunta:

Qual é o meu papel no processo de requerimento e prazos?

Antes de um empregado se inscrever

O empregado deve notificar o empregador e o administrador de licenças sobre a licença pretendida, antes de iniciar o processo de inscrição.

1 → O DFML recebe o requerimento preenchido do empregado.

2 → Pedimos ao empregador que revise e confirme as informações do empregado (ou forneça mais informações sobre o motivo pelo qual o requerimento do empregado não deve ser aprovado). O empregador tem 10 dias úteis para responder ao DFML.

3 → O DFML analisa os documentos do empregado, aprova ou nega a solicitação e configura os pagamentos do empregado, se o requerimento for aprovado.

4 Se o requerimento for aprovado, o empregado sai de licença e o pagamento é enviado.

Resumo:
O empregado deve notificá-lo antes de iniciar o processo de inscrição. Depois que o requerimento for enviado, o administrador de licenças terá 10 dias para analisar e responder ao DFML

Pergunta:
Como reviso os requerimentos dos empregados?

Como empregador, você desempenhará um papel importante na manutenção da integridade do programa de PFML, revisando e fornecendo detalhes importantes sobre os requerimentos de licença remunerada de seus empregados.

Você receberá um e-mail informando que um empregado da organização que você representa iniciou uma inscrição na PFML. Assim que o empregado preencher o requerimento, você receberá um segundo e-mail pedindo para analisá-lo.

Veja os detalhes do requerimento e responda em até 10 dias úteis.

Se não recebermos uma comunicação sua ou de qualquer outro administrador de licenças verificado da sua organização nesse período, prosseguiremos com o requerimento usando apenas as informações fornecidas pelo empregado.

Resumo:
A DFML comunicará informações importantes e atualizações sobre requerimentos de empregados por e-mail.

Confirme se as informações do requerimento estão corretas e forneça qualquer informação adicional.

Aqui está uma lista das informações que podemos pedir que você confirme ou forneça, e também o motivo pelo qual solicitamos tais informações.

O empregado tirou outra licença remunerada ou não remunerada no ano de benefícios anterior?

- A maioria dos empregados de Massachusetts se qualificam para até 26 semanas de licença médica e familiar combinadas em um ano de benefícios. Esta licença combinada pode incluir:
    - Até 20 semanas de licença médica remunerada por ano de benefícios para gerenciar uma condição de saúde grave
    - Até 12 semanas de licença familiar remunerada em um ano de benefícios para cuidar de um familiar com uma condição de saúde grave ou para solidificar sua ligação com uma criança
    - Até 26 semanas de licença familiar remunerada em um ano de benefícios para cuidar de um familiar membro das forças armadas com uma condição de saúde grave
- A PFML (Licença Médica e Familiar Remunerada) é um programa oferecido pelo estado de Massachusetts. Este programa funciona em conjunto com programas federais como a Lei de Licença Médica e Familiar (FMLA - Family and Medical Leave Act) e quaisquer outros programas de licença independente oferecidos pelo seu empregador.
- Perguntamos se o empregado tirou algum outro tipo de licença no ano de benefícios anterior para confirmar que ele ou ela não tirou mais tempo de licença do que deveria.

Quais são os rendimentos do empregado?

O salário de um empregado é muito importante para se tomar uma decisão sobre um pedido de licença remunerada.

- Para se qualificar para uma licença médica ou familiar remunerada, o empregado deve ter ganho pelo menos $6.300 (em 2024) ou $6.300 (em 2025) e pelo menos 30 vezes o valor estimado do benefício de licença semanal remunerada nos últimos 4 trimestres completos.
- Se um empregado tiver mais de um emprego, sua renda combinada dos últimos 4 trimestres será considerada no cálculo de sua renda de qualificação.
- Ex-empregados se qualificam para tirar licença médica ou familiar remunerada por até 26 semanas depois de terem deixado de trabalhar para seu empregador.

Qual é a programação da licença do empregado?

Embora a maioria das licenças remuneradas possam ser tiradas de uma só vez, os empregados também podem solicitar uma licença remunerada com horário reduzido ou programação intermitente.

Veja abaixo um detalhamento dos regimes de licença e como o empregador está envolvido em cada um deles:

- Licença contínua (período integral) - Você precisa verificar as informações do empregado e registrar qualquer outra licença tirada durante o ano de benefícios.
- Licença reduzida (meio período) - Você precisa verificar as informações do empregado e registrar qualquer outra licença tirada durante o ano de benefícios. A licença familiar para solidificar sua ligação com uma criança só pode ser tirada em regime de licença reduzida (meio período), se você, o empregador, tiver concordado com a licença.
- Licença intermitente - Você precisa verificar os dados do empregado e registrar qualquer outra licença tirada durante o ano de benefícios. A licença familiar para solidificar sua ligação com uma criança só pode ser tirada em regime de licença intermitente, se você, o empregador, tiver concordado com a licença.

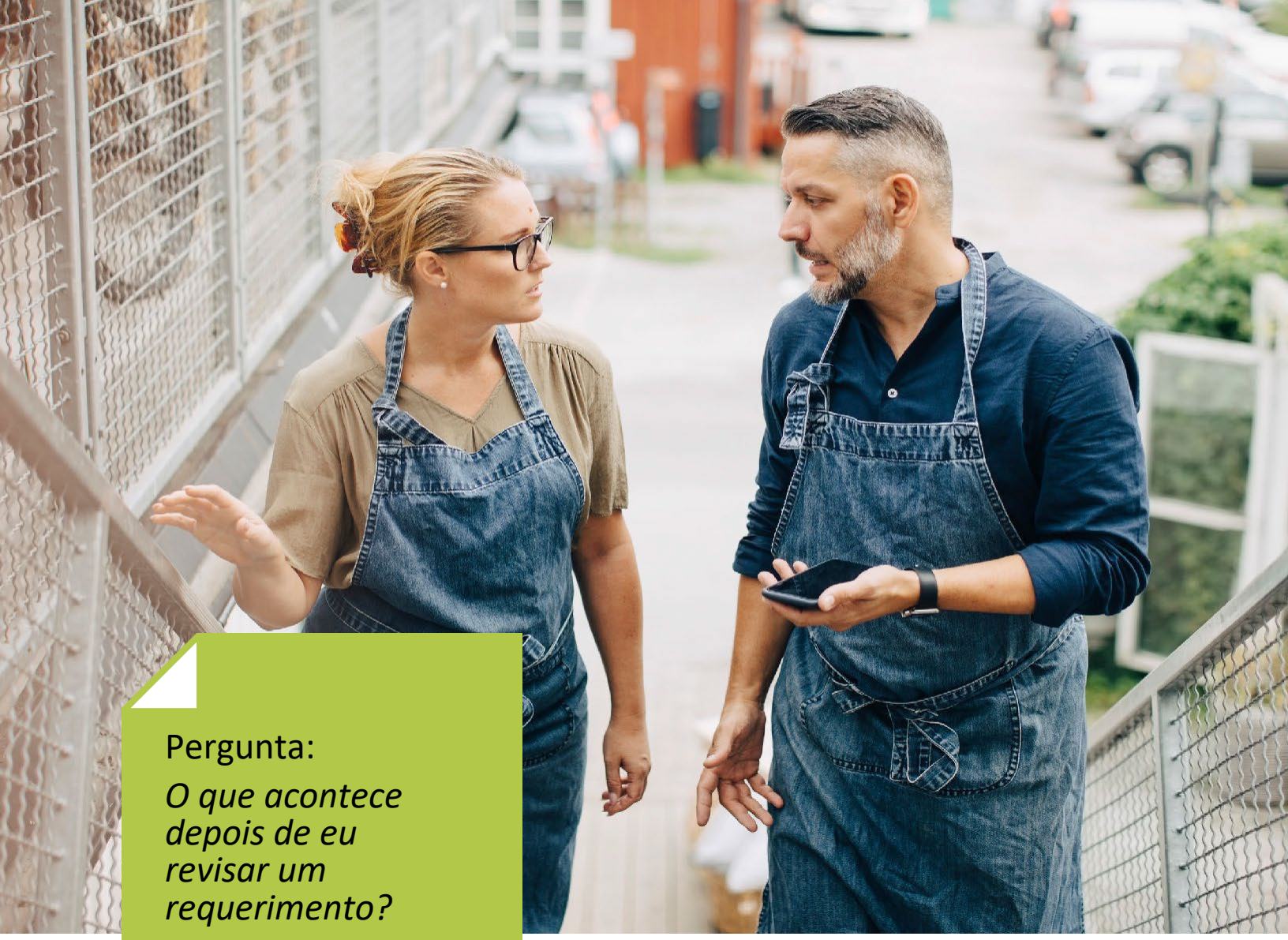
Este requerimento parece ser verdadeiro?

- Será perguntado a você se alguma das informações fornecidas parece ser fraudulenta. O DFML leva a muito a sério todas as alegações de fraude.
- Qualquer requerimento no qual o Administrador de licenças suspeite de fraude será marcado para uma revisão posterior mais detalhada.

Você recomenda a aprovação ou negação do requerimento?

- Depois de revisar as informações que o empregado forneceu em seu requerimento, perguntaremos a você se recomenda a aprovação ou negação do requerimento, de acordo com as leis e políticas atuais da sua empresa.
- Na verdade, você não estará aprovando bem negando o requerimento do empregado com ao responder a essa pergunta – em última análise, o DFML decidirá isso – mas sua recomendação será levada em consideração quando o DFML tomar essa decisão.
- Se o empregado se qualificar legalmente para tirar uma licença médica ou familiar remunerada, e se todos os aspectos do requerimento do empregado forem verdadeiros e estiverem corretos, o requerimento será aprovado, mesmo que seja algo inconveniente para o empregador.

Resumo:
É sua responsabilidade revisar cuidadosamente os requerimentos dos empregados, confirmar e fornecer informações adicionais e dar uma resposta ao DFML.



Pergunta:

O que acontece depois de eu revisar um requerimento?

Chegando a uma decisão
Quando for tomada uma decisão sobre um requerimento específico que você tenha revisado, você receberá um e-mail com um link para um PDF com a notificação da decisão do DFML.

Se um empregado recorrer de uma decisão
Os empregados podem recorrer de qualquer aspecto de uma determinação de licença médica ou familiar remunerada, incluindo:

- Negação de benefícios
- Modificações da licença
- Valor do benefício semanal
- Duração da licença

Folga remunerada (PTO - Paid Time Off)

Empregados que estejam recebendo benefícios de PFML podem complementar (ou "completar") seus benefícios de PFML com qualquer licença remunerada acumulada disponível a eles [licença médica, férias, folga remunerada (PTO), folga por motivos pessoais, etc.]. Para os empregados que optem por complementar os seus benefícios de PFML desta forma, a soma combinada semanal dos benefícios de PFML e dos benefícios de licença remunerada fornecidos pelo empregador não pode exceder o Salário Semanal Médio Individual (IAWW - Individual Average Weekly Wage) do empregado.

Os empregadores serão responsáveis por monitorar e garantir que a soma semanal combinada dos benefícios de licença remunerada fornecidos pelo empregador e dos benefícios da PFML não exceda o IAWW do empregado.

Resumo:

Os empregados podem recorrer de qualquer aspecto de uma decisão. Não deixe de comunicar-se abertamente com seus empregados durante as últimas etapas para que ambos saibam o que devem esperar.

Pergunta:

O que posso esperar ver no site de inscrição na PFML?

- Painel de visualização do empregador para fazer login e ver os requerimentos dos empregados, todos no mesmo lugar
- Melhorias na seção "Request for Information" (Solicitação de informações), incluindo a capacidade de ver com mais facilidade o que os empregados informaram sobre outras licenças e reposições salariais
- Visualizar e gerenciar requerimentos em múltiplos EINs

Resumo:
O DFML está trabalhando arduamente para melhorar o processo de inscrição na PFML – aguarde melhorias futuras que facilitarão o gerenciamento das licenças remuneradas dos empregados.

DFML
MA Department of Family and Medical Leave

Paid Family & Medical Leave
MASSACHUSETTS

Telefone
Centro de Contato do Departamento de Licença Médica e Familiar (DFML)
833-344-PFML (7365)

Online
mass.gov/dfml