

25.02.21

# Reunião para empregadores

Com Bill Alpine, Diretor do Departamento de Licença Familiar e Médica (DFML)



Paid Family &  
Medical Leave  
MASSACHUSETTS

# ***Licença Familiar e Médica Paga (PFML em inglês)***

**A PFML é um programa de benefícios para trabalhadores de MA oferecido pela Commo,nwealth**

## **Para empregadores**

É importante entender sua função e responsabilidade para que o processo ocorra corretamente.

Se você emprega alguém em Massachusetts, seus funcionários provavelmente terão direito a até 26 semanas por ano de licença remunerada protegida pelo emprego, quando eles mais necessitarem.

# ***Datas importantes***

## **1 de janeiro de 2021**

Início das inscrições para licença médica remunerada a fim de tratar das condições **graves de saúde**

Início das inscrições para licença familiar remunerada para **cuidar dos filhos**, para **administrar assuntos familiares enquanto um membro da família estiver trabalhando**, ou para **cuidar de um membro da família coberto pelo serviço** .

## **1 de julho de 2021**

Início das inscrições para licença familiar remunerada para **cuidar de um membro da família com um problema de saúde grave** .

# ***Cronograma e pagamentos***

Desde o lançamento da PFML, em 1 de janeiro de 2021, o DFML tem recebido altos volumes de pedidos. O Departamento está trabalhando duro para processar os pedidos, o mais rápido possível, e reconhece que alguns funcionários **tiveram atrasos nos pedidos ou no processamento de pagamentos.**

Os prazos são mais longos do que o estimado originalmente por vários motivos e agradecemos a paciência do requisitante, enquanto trabalhamos para processar todos os pedidos em tempo hábil.

# *Comunicação aos funcionários*

## **Incentive o diálogo aberto**

**Os funcionários são obrigados a falar com seu empregador e/ou administrador da licença antes de iniciar a inscrição.**

- *30 dias antes do início da inscrição, para um compromisso previsto, como uma cirurgia eletiva, nascimento ou matrícula dos filhos.*
- *Assim que possível, para um acontecimento inesperado ou não planejado.*

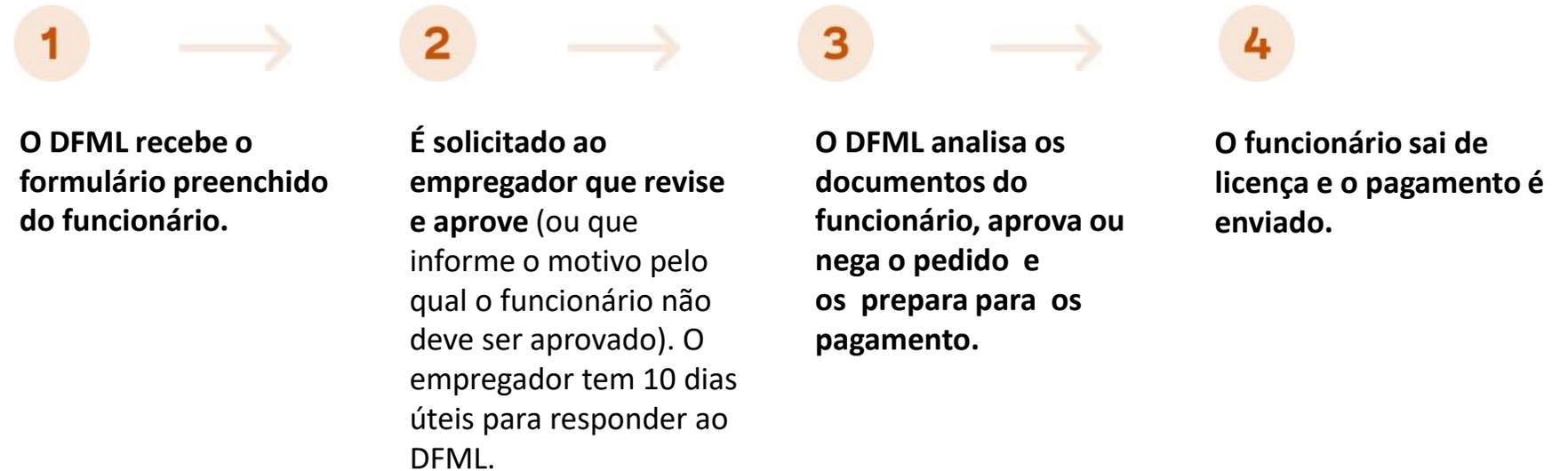
**Incentivamos o diálogo aberto entre funcionários e empregadores sobre a PFML, durante conversas correntes sobre benefícios.**

- *Estabelecer um diálogo aberto no início ajudará você a planejar melhor os funcionários em licença.*
- *Informar os funcionários sobre todas as opções de benefícios disponíveis permite que eles façam as melhores escolhas, caso ocorram problemas de saúde.*

# Papel do empregador no processo e cronograma

## Antes da inscrição do funcionário

O funcionário deve notificar o empregador e o administrador da licença acerca da necessidade da licença antes de iniciar o processo de inscrição.



# ***Administradores da licença***

## **O empregador deve ter um administrador da licença registrado com o DFML**

- O Administrador da licença é a pessoa responsável por revisar e processar os pedidos de funcionários em nome de uma organização.
- Se você não registrou o administrador da licença, ligue para a central de contato PFML em (833) 344-7365.

*Se você não registrou o administrador de licença com o DFML, você está renunciando a possibilidade de oferecer informações e aprovar pedidos.*

# ***Administradores da licença (cont.)***

## **Revisão dos pedidos / O que esperar**

- Você receberá um e-mail informando que um funcionário da empresa que você representa iniciou a inscrição para PFML.
- Assim que o funcionário tiver concluído a inscrição, você receberá um segundo e-mail para análise.
- Você também será notificado(a) quando o processo de revisão do pedido for concluído pelo DFML.

Os próximos slides contêm alguns itens a serem lembrados sobre o processo de revisão.

# ***Administradores da licença (cont.)***

## **Revisão dos pedidos / O que esperar**

- **Verifique os detalhes da inscrição e responda em até 10 dias úteis.**

Se não recebermos uma resposta sua ou de qualquer outro administrador da licença registrado da sua organização nesse período, prosseguiremos com a inscrição usando apenas o que foi informado pelo funcionário.

- **Confirme se as informações da inscrição estão corretas e ofereça informações adicionais.**

Alguns exemplos são:

- Outros casos de licença remunerada e não remunerada que o funcionário tirou no ano anterior
- Horários em que costuma trabalhar
- Tempo de serviço do funcionário na empresa e os salários
- Potenciais fraudes.

# ***O site do aplicativo PFML***

## **O que esperar agora**

- A funcionalidade atual do site de inscrição exige que os empregadores mantenham as notificações por e-mail sobre os pedidos dos funcionários, para analisá-las e enviar resposta.
- Cada FEIN requer um endereço de e-mail único.

## **Melhorias futuras**

- Possibilidade de associar um único endereço de e-mail a vários FEINS
- Visualização do painel para que o empregador faça log in e veja as reclamações dos funcionários em um só lugar
- Aprimoramentos na solicitação de informações, incluindo capacidade de relatar outras licenças e reposição de salário.

*Recursos adicionais requerem medidas de segurança aprimoradas. Nos próximos meses, o DFML exigirá que os administradores de licença ofereçam informações adicionais para melhorar a segurança das contas.*

# *Compreendendo as folgas do funcionário*

## **Programações das licenças**

- **Licença Contínua (período integral)**- O empregador precisa verificar as informações do funcionário e observar qualquer outra licença tirada durante o ano.
- **Licença reduzida (meio período)**- O cronograma de licença intermitente do funcionário deve ser aprovado pelo empregador com antecedência. O empregador precisa verificar as informações do funcionário e observar qualquer outra licença tirada durante o ano.
- **Licença intermitente** O cronograma de licença intermitente do funcionário deve ser aprovado pelo empregador com antecedência. O empregador precisa verificar as informações do funcionário e observar qualquer outra licença tirada durante o ano.

# *Calculando a renda do funcionário*

## O que é preciso saber sobre a renda dos funcionários

- **Para ser elegível** a licença médica ou familiar remunerada o funcionário deve ter recebido, pelo menos, **\$5.400 e, pelo menos, 30 vezes** o valor calculado do benefício de licença semanal remunerada nos últimos 4 trimestres.
- Se um funcionário tem **mais de um emprego**, a renda combinada nos últimos 4 trimestres será considerada no cálculo da elegibilidade de renda.

# Recursos

## Empregadores

- **Ligue para a central de contatos da PFML em (833) 344-7365**  
*(O horário de funcionamento é de segunda a sexta, das 8h às 17h)*  
\* Agentes políglotas disponíveis
- **Visite [mass.gov/pfml](https://mass.gov/pfml)**
  - Consulte a página de normas para obter informações jurídicas mais detalhadas e respostas às suas perguntas.

Obrigado.

