Como um administrador de licenças, o que preciso fazer?

Os administradores de licenças desempenham um papel fundamental no processo de aprovação e apelação da Licença Médica e Familiar Remunerada de Massachusetts (PFML). O Departamento de Família e Licença Médica (DFML) contará com você para fornecer detalhes importantes sobre as aplicações/solicitações de empregados/funcionários, a fim de verificar a veracidade dessas solicitações. Veja como esse processo funcionará:

Como faço para registrar um administrador de licenças?

O empregador deve ter um administrador de licença registrado no DFML. Um administrador de licença é a pessoa responsável por revisar e processar aplicações/solicitações de funcionários em nome de uma organização.

Quando for criar uma conta de empregador, você será solicitado a inserir um e-mail e uma senha. Use seu e-mail comercial; por favor não use um e-mail pessoal. Clique aqui para começar.

Depois de fornecer um e-mail e uma senha, você receberá um e-mail com um código de 6 dígitos que você usará para confirmar sua nova conta. Você será solicitado a inserir este código ao fazer log in (conectar-se) ao paidleave.mass.gov pela primeira vez.

Após uma confirmação bem sucedida da abertura da conta, você pode fazer a conexão na sua conta de empregador com o e-mail e a senha fornecidos por você. Depois de fazer login (conectar-se), você pode confirmar o acesso à sua organização. Se outro administrador de licença já tiver adicionado você, você poderá ver essa organização listada na página das Organizações . Se sua organização não estiver listada/registrada, ela precisará ser adicionada à sua conta.

Obtenha os dados necessários (etapas para o administrador fiscal/impostos):

Se você não for o administrador fiscal registrado para gerenciar a conta do empregador em MassTaxConnect , 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. conecte-se em MassTaxConnect para obter informações de contribuição do período mais recente para o qual o empregador solicitou.
2. Na página **Resumo**, role/passe para baixo até a seção **Licença Médica e Familiar Remunerada** à esquerda. Na seção **Conta** (Account), selecione **Devoluções/Retornos**.
3. Anote o valor que o administrador da licença usará para verificar o acesso:
   - Se o empregador tiver enviado contribuições, anote o valor do período mais recente para o qual foi recebido um retorno.
   - Caso o empregador ainda não tenha enviado as contribuições ou ainda esteja em processamento, vá para Devoluções/Retornos. Clique em **Visualizar ou Alterar Devolução**. Em seguida, selecione **Próximo,** na parte inferior. Olhe para a **linha 6** e encontre o **Total de Contribuição Devida.**

Se você tem **um saldo $0 com o DOR**, você pode retificar sua conta seguindo estas instruções.

Continue para mais informações

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

1. conecte-se na conta do empregador
2. E vá para a página das Organizações .
3. Clique no botão "**Add organization-Adicionar Organização**" e insira o EIN.
    - Se você inseriu o EIN anteriormente, a organização já pode estar registrada/listada na página Organizações com a **"Verificação necessária"** próximo a este. Em caso afirmativo, clique no nome da organização.
4. Insira o valor anotado nas etapas acima para o administrador fiscal no campo **Contribuições de licença Remunerada**.

Depois de verificar seu acesso com sucesso, você deverá ver a organização listada na página das Organizações você poderá usar o painel de licença do administrador para revisara a aplicações.

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

Como posso analisar as aplicações de empregados/ funcionários?

Como empregador, você desempenhará um papel importante na manutenção da integridade do programa PFML, analisando e fornecendo detalhes importantes sobre as solicitações de licença remunerada de seus empregados/funcionários.

Você receberá um e-mail informando que um empregado/funcionário da organização que você representa iniciou uma inscrição para PFML. Assim que o funcionário preencher a inscrição, você receberá um segundo e-mail para analisar a inscrição.

Veja os detalhes das aplicações/solicitações e responda em até 10 dias úteis.

Como administrador de licença, você tem até 10 dias úteis para analisar uma solicitação. No entanto, você pode reduzir o tempo para que seu empregado/funcionário receba uma decisão analisando a solicitação mais rapidamente. Se não recebermos notícias suas ou de qualquer outro administrador de licença verificado da sua organização dentro de 10 dias úteis, prosseguiremos com a solicitação usando apenas as informações fornecidas pelo funcionário.

Confirme se as informações na aplicação estão corretas e forneça informações adicionais.

Aqui está uma lista de informações que podem ser solicitadas a você para confirmar ou fornecer, bem como por que solicitamos essas informações.

O funcionário tirou outra licença remunerada ou não remunerada no último ano de benefício?

- A maioria dos empregados/funcionários de Massachusetts tem direito a até 26 semanas de licença familiar e médica combinada por ano de benefício. Esta licença combinada pode incluir:
    - Até 20 semanas de licença médica remunerada por ano de benefício para tratar um problema de saúde pessoal grave.
    - Até 12 semanas de licença familiar remunerada por ano de benefício para cuidar de um membro da família com um problema de saúde grave ou para criar laços com uma criança.
    - Até 26 semanas de licença familiar remunerada por ano de benefício para cuidar de um membro da família que seja membro das Forças Armadas.
- Licença Familiar e Médica Remunerada é um programa oferecido em Massachusetts. Funciona em conjunto com programas federais, como a Lei de Licença Médica e Familiar, e quaisquer programas de licença independente oferecidos pelo seu empregador.
- Perguntamos se o funcionário tirou algum outro tipo de licença no ano de benefício anterior para confirmar que ele não utilizou mais tempo do que é elegível.

Quais são os rendimentos salarias do empregado/funcionário?

O salário de um empregado/ funcionário, desempenha um papel importante na tomada de decisão sobre seu pedido de licença remunerada.

- Para ter direito a licença Médica ou Familiar Remunerada, um empregado/funcionário deve ter ganho pelo menos US$ 6.300 (em 2024) ou US$ 6.300 (em 2025) e pelo menos 30 vezes o valor calculado do benefício de licença semanal remunerada nos últimos 4 trimestres concluídos.
- Se um empregado/funcionário tiver mais de um emprego, sua renda combinada dos últimos 4 trimestres será considerada no cálculo de sua elegibilidade de renda
- Ex-empregados/funcionários são elegíveis para licença médica ou familiar remunerada por até 26 semanas após terem se separado do empregador.

Continue para mais informações ›

Qual é o horário/ cronograma de licença do empregado/funcionário?

Embora a maioria das licenças remuneradas sejam tiradas de uma só vez, os funcionários também podem solicitar licença remunerada em horário reduzido ou intermitente. Se escolherem esta opção, deverão ter confirmado o cronograma de férias com você antes de iniciar a aplicação/solicitação de licença remunerada.

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

- Licença contínua (tempo integral) – Você precisa verificar as informações do funcionário e anotar qualquer outra licença gozada durante o ano de benefício.
- Licença reduzida (meio período) – Você precisa verificar as informações do funcionário e anotar qualquer outra licença gozada durante o ano de benefício. A licença para vínculo familiar só pode ser gozada em regime de licença reduzida (tempo parcial) se você, o empregador, estiver de acordo.

- Licença intermitente - Você precisa verificar as informações do funcionário e anotar qualquer outra licença gozada durante o ano de benefício. A licença para vínculo familiar só pode ser gozada em regime de licença intermitente se você, o empregador estiver de acordo.

Isso parece uma aplicação real?

- Você será questionado se alguma das informações fornecidas parecer fraudulenta. A DFML leva a sério as alegações de fraude.
- Qualquer solicitação em que o administrador da licença tenha indicado que pode estar ocorrendo fraude será sinalizada para análise posterior.

Você recomenda que aprovemos ou neguemos a aplicação?

- Depois de analisar as informações que o funcionário forneceu em sua inscrição, você será questionado se recomenda que aprovemos ou recusemos sua inscrição com base na lei e nas políticas existentes da sua empresa.
- Você não estará realmente aprovando ou negando a sua aplicação com esta questão – a DFML decidirá isso em última análise – mas a sua recomendação será levada em consideração quando a DFML tomar essa decisão.
- Se o empregado/funcionário for legalmente elegível para tirar licença médica ou familiar remunerada, e se todos os aspectos da aplicação/solicitação do empregado/funcionário forem verdadeiros e corretos, a aplicação/solicitação será aprovada, mesmo que seja inconveniente para o empregador.

O que acontece depois de eu analisar uma aplicação?

Chegando a uma decisão

Quando uma decisão for tomada sobre uma aplicação específica que você revisou, você receberá um e-mail com um link para um PDF com o aviso da decisão da DFML.

Se um funcionário recorrer de uma decisão

Os empregados/funcionários podem recorrer de qualquer aspecto de uma determinação de licença médica ou familiar remunerada, incluindo:

- Negação de um benefício
- Modificações de Licença
- Valores dos benefícios semanais
- A duração da licença