

STAVROS FISCAL INTERMEDIARY NEW HIRE PACKET PT 1: MANDATORY FORMS

PCA Name: _____ PCA Cell Phone #: _____

PCA Home Phone #: _____ PCA Email: _____

PCA Address: _____

Consumer Name: _____

Consumer Address: _____

Consumer Phone: _____ Consumer Email: _____

Consumer ID Number: (leave blank if new)

Part 1 includes six (6) forms that are mandatory for all PCAs. Carefully read all instructions provided to ensure that your New Hire paperwork is filled out correctly and in full, and that you are providing all required supporting documents.

The 6 mandatory forms are:

Form	To Be Completed By	Important Notes
1 This Cover Page	Consumer and PCA	
2 PCA Signature Form	PCA	Consumer/PCA Relationship required
3 Federal I-9 Form	Consumer and PCA	Page 2 requires Consumer's or Surrogate's Signature or Mark
4 Federal W-4 Form	PCA	
5 Massachusetts M-4 Form	PCA	
6 Authorization Agreement For Personal Assistance Direct Deposits	PCA	Proof of bank account and PCA's signature required

Once we have received these mandatory forms and supporting documents, *please allow Stavros FI two weeks to process the new PCA's initial payroll.* Further delays may result if we do not receive all mandatory forms and supporting documents together. Send forms and supporting documents to Stavros FI by:

Fax: (413) 256-3596 or
(888) 773-4281 or
(413) 256-3849

Drop-Off: Stavros CIL, 210 Old Farm Road Amherst MA 01002
or Stavros, 227 Berkshire Avenue Springfield MA 01109
Mail: Stavros FI, PO Box 2130, Amherst MA 01004

Please consider union membership in United Healthcare Workers East (optional). See the 1199SEUI Application For Membership form in between Part 1 and Part 2.

V.10.9.20

PAQUETE NUEVO DE EMPLEADOR DEL DEPARTAMENTO FISCAL INTERMEDIARIO DE STAVROS—PARTE 1: FORMULARIOS MANDATORIOS

Nombre Del PCA: _____ **Celular De PCA #:** _____

Numero De Domicilia : _____ **PCA Correo Electronico:** _____

Direccion de PCA: _____

Nombre Del Consumidor: _____ **Cons. Correo Electronico:** _____

Direccion De Consumidor: _____

Numero Del Consumidor: (Deje en blanco si es Nuevo)

La Parte 1 incluye seis (6) formularios que son obligatorios para todos los PCA. Lea atentamente todas las instrucciones proporcionadas para asegurarse de que su documentación del Paquete Nuevo se llene correctamente y en su totalidad, y que esté proporcionando todos los documentos de apoyo requeridos.

Los 6 Formularios Obligatorios son:

Formularios	Ser Completado Por	Notas Importantes
1 Esta Pagina de Portada	Consumidor y PCA	
2 Formulario firma del PCA	PCA	Consumidor/PCA Su Relacion se Require
3 Formulario Federal I-9	Consumidor y PCA	Pagina 2 Se Requiere Firma del Consumidor o el Tutor o una Marca
4 Formulario Federal W-4	PCA	
5 M-4 (Certificado de Exención Retenciones)	PCA	
6 Acuerdo de autorización Formulario asistencia Personal Deposito Directo	PCA	Prueba de Cuenta del banco ye se requiere firma del los PCAs

Una vez que hayamos recibido estos formularios obligatorios y documentos de apoyo, por favor permita a Stavros FI dos semanas para procesar la nómina inicial del nuevo PCA. Pueden producirse más retrasos si no recibimos todos los formularios obligatorios y documentos de comprobantes juntos. Envíe formularios y documentos de comprobantes a Stavros FI:

Fax: (413) 256-3596 or
(888) 773-4281 or
(413) 256-3849

Drop-Off: Stavros CIL, 210 Old Farm Road
Amherst MA 01002 or
Stavros, 227 Berkshire Avenue
Springfield MA 01109

Mail: Stavros FI, PO Box 2130, Amherst MA 01004

Considere la membresía de la union en United Healthcare Workers East (opcional). Consulte el formulario 1199SEUI para la Solicitud de Membresía entre la Parte 1 y la Parte 2.