



Apresentação

Mercer Data Connector

Equipe Jornada do Cliente
Brasil

welcome to brighter



Equipe Mercer Brasil

Equipe de Jornada do Cliente

AMANDA ALMEIDA

ALINE SOUZA

ANA MORENO

E-mail de contato:
help@mercerbr.zendesk.com



HENRIQUE FIGUEIRO

KALINE ARAÚJO

LIVIA UCCELLA

Equipe de Jornada do Cliente

Agora trabalhando com a plataforma Zendesk, para melhor atendê-los. Uma equipe centralizada para garantir a Jornada do Cliente com um suporte máximo e de qualidade.

Trabalhamos com os nossos consultores locais para atender aos requisitos e expectativas da pesquisa para os clientes, desde a adesão até a entrega dos resultados.

Nossa equipe, tem o objetivo de:

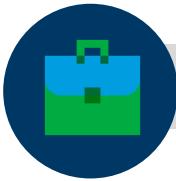
- Relacionamento diário com vocês, fornecendo um ponto de contato para consultas e suporte gerais;
- Auxiliar na consulta de comparação de cargos e envio de dados;
- Treinamento e suporte diário com o Mercer Data Connector, sistema de coleta de dados da Mercer;
- Demonstração do Mercer WIN®, metodologia, e etc.;
- Garantir a qualidade dos dados da pesquisa através de nosso processo de revisão de dados.

Jornada do cliente no Mercer Data Connector

www.imercer.com/mercerdataconnector

ECONOMIZE TEMPO

Acesso seguro
Através do Mercer Single Sign On (MSSO)

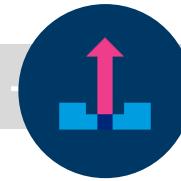


Adicionar usuários

Número ilimitado de usuários com diferentes níveis de acesso



Upload de dados
Com base em dados do ano anterior



Comparação de cargos
Analise sugestões automáticas



Envio dos dados
Faça o download dos dados enviados



Monitoramento de status

Visualização em tempo real para acompanhar o progresso

Validação dos dados

Em tempo real



Você pediu. Nós escutamos. Seu feedback em ação

Chegando em 2023

- O material de treinamento do Centro de Recursos Mercer em mais idiomas: Espanhol, Português and Chinês
- Melhor experiência de upload do arquivo incluindo a opção de salvar o mapeamento
- Design atualizado
- Notificações por e-mail em vários idiomas
- Formulário de pedidos online atualizado (somente América do Norte)



Requisitos

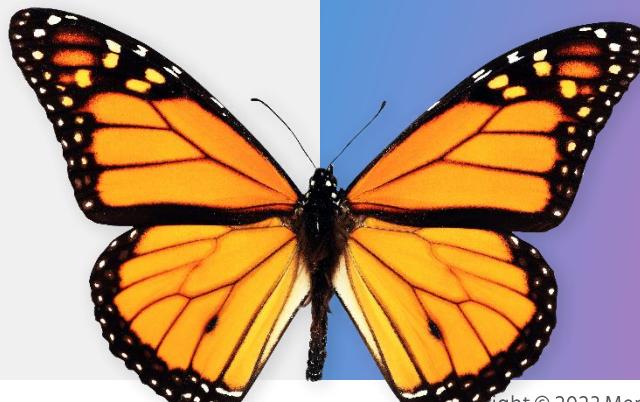
Guia para uma cooperação produtiva

O que você pode esperar de nós

- Entrega pontual seguindo cronograma
- Campanha online pré-preenchida
- Suporte diário
- Webinars do Mercer Data Connector
- Webinars de Job Matching
- Apoio com o matching de cargos
- Reuniões locais de pré-e pós-pesquisa incluindo desenvolvimentos e tendências

O que esperamos de você

- Lista de contato(s) da campanha
- Envio dentro do prazo em **10 de maio 2023**
- Cuidadoso matching de cargos
- Dados completos incluindo cargos executivos e ILP
- Responder aos pedidos de validação instantânea no aplicativo
- Feedback
- Lista de usuários Mercer WIN®



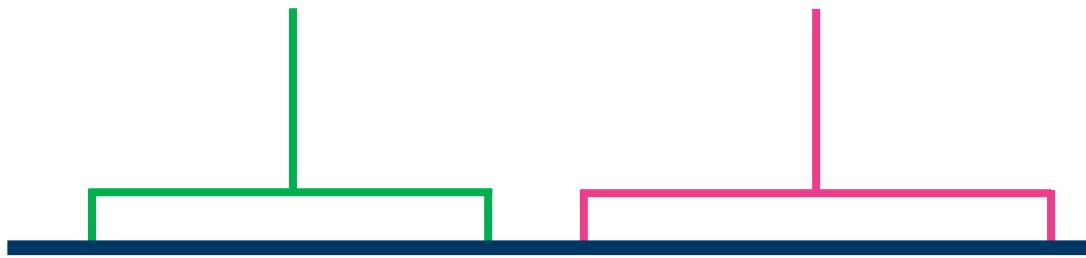
Apenas algumas etapas para acessar o Mercer Data Connector



Primeiro, receba um
**convite pessoal para
participar**

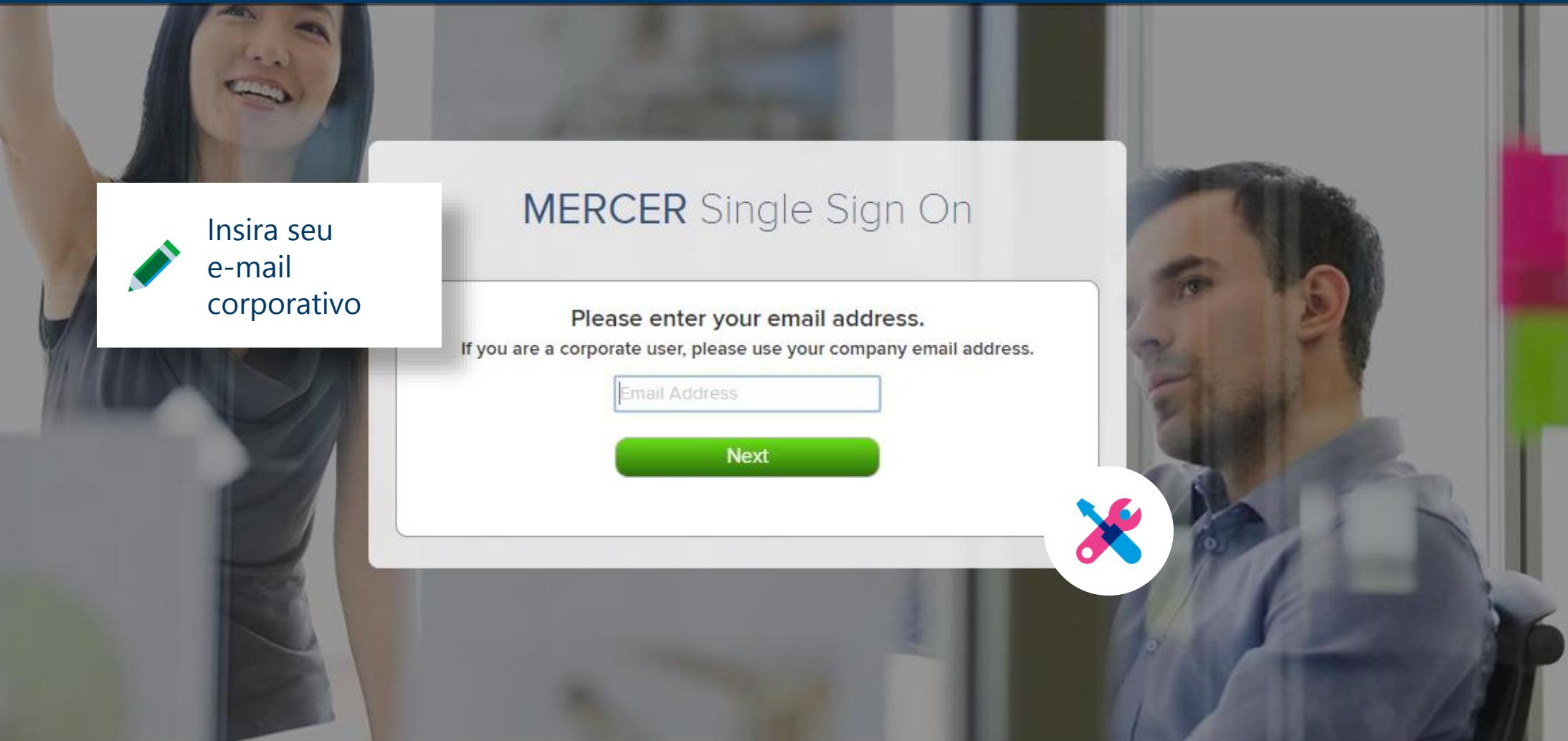


Então, faça o
login ou **crie** sua
nova conta



Vamos te
mostrar
como!







Dica: Se você tiver uma conta do imercer, utilize suas credenciais

 Faça o login com e-mail e senha

Bem-vindo à MERCER CENTRO DE CONTAS

O Centro de contas da Mercer agora permite que você tenha uma solução de login único em todos os aplicativos participantes da Mercer.

Faça login

Endereço de e-mail

Senha

Digite



Esqueceu a senha?

Criar conta

Novo no Centro de contas da Mercer?

Criar conta

Saiba Mais



Ou crie uma conta

novos usuários





Dica: Você receberá um e-mail do MSSO (Mercer Single Sign On) para terminar seu cadastro

MERCER CENTRO DE CONTAS

▼ Portuguese (Brazil)

Criar conta

O Centro de contas da Mercer agora permite que você tenha uma solução de login único em todos os aplicativos participantes da Mercer. Insira as informações abaixo para criar sua nova conta.

Informações pessoais

* Nome:

* Sobrenome:

* País:

 escolha uma...

* Idioma:

 escolha uma...

Informações de login

* Endereço de e-mail:

* Digite novamente o endereço de e-mail:

* Senha: [Regras de senha](#) ▾

* Digite novamente a senha:

Informações de segurança

Além do seu endereço de e-mail acima, você pode adicionar mais métodos de contato abaixo para que possamos enviar um e-mail com um código se detectarmos um risco de segurança em sua conta.

Adicionar mais métodos de contato (opcional)

Verificação de segurança



Preencha o formulário online

MERCER CENTRO DE CONTAS

▼ Portuguese (Brazil)

Sua conta está pendente

Não feche esta janela!

Depois de concluir o processo de registro, você pode retornar a esta página para [fazer login no aplicativo](#).

Confirmação

Você enviou com êxito uma solicitação para criar uma conta.

Quase lá

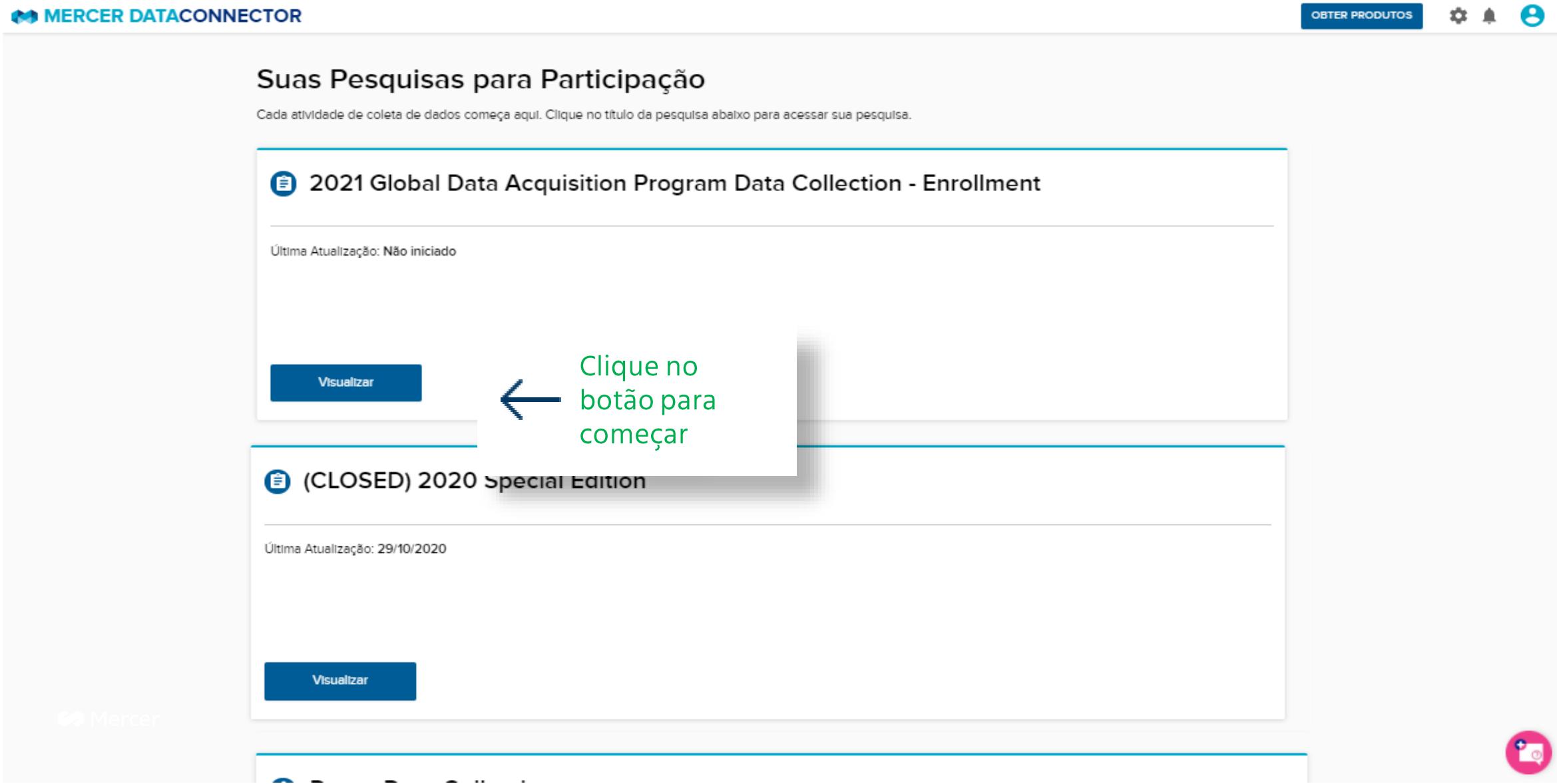
Há uma etapa final necessária para concluir a criação da sua conta.

Em breve, você receberá um e-mail de confirmação no endereço de e-mail fornecido para esta conta. Clique no link no e-mail para concluir o processo de registro.

MERCER

© 2021 Mercer LLC, todos os direitos reservados

Toda coleta de dados começa na sua página inicial



The screenshot shows the Mercer DataConnector homepage. At the top, there's a navigation bar with the logo 'MERCER DATACONNECTOR' on the left, a 'OBTER PRODUTOS' button, and three icons (gear, bell, user) on the right.

The main content area is titled 'Suas Pesquisas para Participação' (Your Research for Participation). It displays two research projects:

- 2021 Global Data Acquisition Program Data Collection - Enrollment**
Última Atualização: Não iniciado
[Visualizar](#)
- (CLOSED) 2020 Special Edition**
Última Atualização: 29/10/2020
[Visualizar](#)

A green annotation with a blue arrow points to the 'Visualizar' button of the first project, with the text 'Clique no botão para começar' (Click the button to start).

Seu Progresso de Participação fornece toda informação necessária

The screenshot shows the Mercer DataConnector interface for the '2020 Local changes collection'. The main title is 'Seu Progresso de Participação' (Your Participation Progress). The top navigation bar includes 'ENVIAR DADOS', 'OBTER PRODUTOS', and user icons. A blue banner at the top right says 'Filtre por empresa' (Filter by company) with a left arrow icon.

The interface displays participation status for several categories:

- Concluído (Completed):** Shows a green progress bar labeled 'CONCLUIDO'. Sub-sections include 'Dados da Empresa' (1 de 1 Enviados), 'Dados do Empregado' (0 de 1 Enviados), 'Planos de Incentivo de Longo Prazo' (0 de 1 Enviados), and 'Políticas e Práticas de Remuneração' (0 de 1 Enviados).
- Não iniciado (Not Started):** Shows a grey progress bar labeled 'NÃO INICIADO'. Sub-sections include 'Benefícios de aposentadoria' (1 de 1 Enviados), 'Benefícios Médicos/Seguro' (0 de 1 Enviados), 'Automóveis da empresa' (1 de 1 Enviados), and 'Outros Benefícios' (0 de 1 Enviados).
- Em progresso (In Progress):** Shows a light blue progress bar labeled 'EM PROGRESSO'. Sub-sections include 'Dados da Empresa' (1 de 1 Enviados), 'Dados do Empregado' (0 de 1 Enviados), 'Planos de Incentivo de Longo Prazo' (0 de 1 Enviados), and 'Políticas e Práticas de Remuneração' (0 de 1 Enviados).

A large green callout box on the right side contains the text 'Utilize Seu Progresso de Participação para ter uma visão geral do status e progresso' (Use Your Participation Progress to have a general view of the status and progress) with a left arrow icon.

informações importantes



Pesquisas de remuneração 2023

Coletadas via Mercer Data Connector

Lista das pesquisas

Total Remuneration Survey (TRS)

AltExec

Banking

Consumer

Insurance

Cargos Digitais

LACBF

Mercer Life Sciences (MLS)

Agro

Suplementos da TRS

Agricultura

Alta Tecnologia

Automotivo

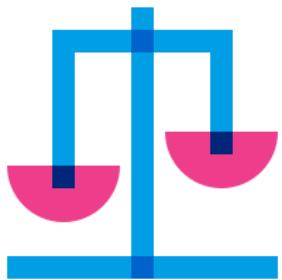
Construção

Energia

Instruções de preenchimento

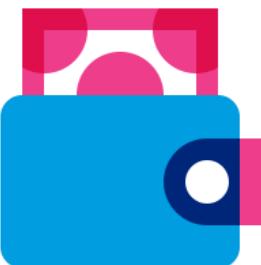
Requisitos mínimos de participação

Atentar-se aos requisitos mínimos de preenchimento, sem os quais o processamento dos dados não podem seguir:



Matching

Comparação do seu cargo com o catálogo de cargos da Mercer (Mercer Job Library)



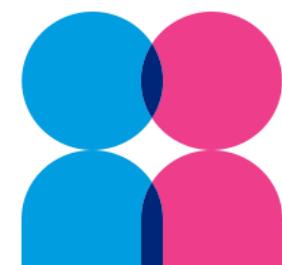
Salário

Salário mensal (proporcional a 8h, 6h ou 4h de jornada diária)



Volume financeiro

Faturamento
Ativos
Prêmio Brutos



Headcount

Número total de funcionários

Dados da empresa

Dicas importantes

Faturamento

- Indicar a moeda na qual o faturamento será reportado
- Digitar o montante por extenso

Se for Banco reportar o total de ativos

The screenshot shows the 'Mercer Data Connector' application interface. At the top, there are buttons for 'ENVIAR DADOS' (Send Data), 'OBTER PRODUTOS' (Get Products), and user icons. The navigation bar includes 'Seu Progresso de Participação > Status > Envio'. On the left, a sidebar lists 10 metrics with status indicators: 'Tipo de organização' (green checkmark), 'Tamanho da organização' (red exclamation mark, currently selected), 'Atividades da organização', 'Sistema de avaliação de cargos', 'Grading/Nivelamento Interno', 'População dos Empregados', 'População de Pessoa Jurídica (PJs)', 'Intenções de contratação', 'Turnover do staff', and 'Hot jobs'. The main content area is titled 'Tamanho da organização' and asks for a 'valor numérico completo'. A dropdown menu for 'Moeda para as métricas financeiras da organização relatora' is open, showing 'Real Brasileiro (BRL)' as the selected option. A red error message below the dropdown says '! Please complete this required field.' Below this is a section for 'Faturamento líquido do último ano fiscal concluído' with the value '13.996.540.038,00' entered. A blue circular button with an upward arrow is located in the bottom right corner.

Dados do empregado

Como fazer download do template

Na página inicial Seu progresso de Participação, clique para entrar na seção Dados do Empregado:



Clique em **Upload do arquivo** e desça a página até encontrar o botão azul **Download do Template**. Caso esse botão esteja em cinza e não habilitado, suba a página e no canto direito superior, clique em **Escolha sua empresa** e em seguida selecione a empresa e pronto, o botão estará habilitado.

A screenshot of a 'Seu Progresso de Participação' page. The left sidebar shows a 'Status' section with three steps: '1. Upload do Arquivo' (highlighted in yellow), '2. Comparação de Cargo', and '3. Validação'. The main content area is titled 'Filtro aplicado | Países: 0 selecionados | Empresas 1 selecionadas'. It shows a table for 'Brasil (BR)' with columns for 'Upload do Arquivo', 'Comparação de Cargo', and 'Validação', each with a 'NÃO INICIADO' status and an 'INICIAR' button. At the bottom right of the table is a large blue button labeled 'Download do Template'.

Dados do empregado

Informações críticas

No arquivo Excel, as informações essenciais a serem reportadas são:

- Número de Matrícula do Empregado
- Código benchmark Mercer - *código do cargo no catálogo da Mercer*
- Título do cargo dentro de sua organização
- Tipo de acordo – *CLT, Estatutário (Não CLT), Estatutário (CLT)*
- Programa de referência de empregado – Indicar a moeda na qual é pago o salário: *Real Brasileiro (BRL)*
- Salário base mensal (equivalente a emprego de tempo integral) – *salário mensal proporcional às horas trabalhadas (8h, 6h ou 4h)*
- Número de meses pagos – *ao ano*
- Número de horas de trabalho por dia – *4h, 6h ou 8h*
- Subsídio de Férias (anual) – *1/3 do salário*
- Elegibilidade - Incentivo de Curto Prazo (*bônus variável*) – *colunas seguintes sobre valor target e real condicionados a essa resposta (*)*
- Elegibilidade ao incentivo de vendas – *colunas seguintes sobre valor target e real condicionadas a essa resposta (*)*
- Elegibilidade ao plano de participação nos lucros e resultados – *colunas seguintes sobre valor target e real condicionadas a essa resposta (*)*
- Elegibilidade - Incentivos de Longo Prazo – *colunas seguintes sobre nome do plano e quantidade de ações ou valor total do prêmio em dinheiro (*)*
 - *Lembrando que o nome do plano informado nessa coluna deve ser o mesmo reportado na sessão “Incentivo de Longo Prazo” no Mercer Data Connector*
- Tipo do Benefício de Automóvel da Companhia

(*) responder “Sim” mesmo se não houve pagamento

Copyright © 2023 Mercer. Todos os direitos reservados.

Dados do empregado

Como fazer upload do arquivo

Na página inicial Seu progresso de Participação, clique para entrar na seção Dados do Empregado e em seguida clique em **Upload do Arquivo**.



Desça a página até encontrar **os Termos e Condições** e clique no quadrado à esquerda para aceitar. Depois é só arrastar seu arquivo e soltar no retângulo cinza ou então **clicar no retângulo cinza e buscar pelo arquivo no explorador de arquivos que abrir**.



Incentivo de Longo Prazo

Informações críticas

O plano de ILP é a política de prêmio pago no longo prazo (período superior a 12 meses), como ações ou então um valor em dinheiro e sua outorga está condicionada a um ou mais fatores como tempo na organização, performance ou até mesmo resultado da empresa.

No template dos dados do empregado é necessário informar a elegibilidade de cada ocupante e caso seja elegível, as colunas seguintes sobre o nome do plano e a quantidade de ações ou valor do prêmio em dinheiro também precisam ser respondidas.

Lembrando que o nome do plano informado nessa coluna deve ser o mesmo reportado na sessão “Incentivo de Longo Prazo” no Mercer Data Connector.

BD	BE	BF	BG	BH	BI	BJ
Elegibilidade - Incentivos de Longo Prazo	Concessão do plano de ILP#1. Identificador do plano de ILP (veja os identificadores na seção de ILP)	Concessão do plano de ILP#1. Número de opções/ações/unidades de desempenho ou valor do prêmio concedido em dinheiro	Concessão do plano de ILP#2. Identificador do plano de ILP (veja os identificadores na seção de ILP)	Concessão do plano de ILP#2. Número de opções/ações/unidades de desempenho ou valor do prêmio concedido em dinheiro	Concessão do plano de ILP#3. Identificador do plano de ILP (veja os identificadores na seção de ILP)	Concessão do plano de ILP#3. Número de opções/ações/unidades de desempenho ou valor do prêmio concedido em dinheiro
2						
3						
4						
5						

Incentivo de Longo Prazo

Informações críticas

No Mercer Data Connector, é importante manter a consistência com as informações reportadas no arquivo de dados do empregado ao informar o nome do plano na pergunta:

Identificador do Plano de ILP da Organização – deve ser o mesmo reportado no arquivo em Excel sobre os dados dos empregados;



A screenshot of the 'Planos de Incentivo de Longo Prazo' form. The top navigation bar includes the Mercer logo, the title 'MERCER DATACONNECTOR', and buttons for 'ENVIAR DADOS' and 'OBTER PRODUTOS'. The left sidebar shows the current step: 'Planos de Incentivo de Longo Prazo' and 'Perguntas adicionais para Pesquisa Top Exec'. A checkbox labeled 'Salvar e Validar' is checked. The main content area has a heading 'Planos de Incentivo de Longo Prazo' and a note: 'Se a sua organização não oferece planos de incentivos de longo prazo, ignore as validações e deixe esta seção em branco.' Below this, there's a field labeled 'Identificador do Plano de ILP da Organização.' with an information icon. A large, empty input field is present below the label.

Incentivo de Longo Prazo

Informações críticas

As perguntas abaixo são essenciais para o cálculo correto do incentivo, mas todas as perguntas sobre as políticas devem ser respondidas para garantir a melhor qualidade dos resultados.

Qual é a moeda do prêmio de incentivo de longo prazo?

Qual é a data de premiação mais recente?

- Qual é o preço de mercado de cada ação ou unidade na data de concessão mais recente?**

The screenshot shows a software interface titled "MERCER DATACONNECTOR". The main navigation bar includes "ENVIAR DADOS", "OBTER PRODUTOS", and other icons. The current page is "Seu Progresso de Participação > Status > Envio". On the left, there's a sidebar with "Planos de Incentivo de Longo Prazo" and "Perguntas adicionais para Pesquisa Top Exec". The main content area contains three required fields:

- "Qual é a moeda do prêmio de incentivo de longo prazo? * ⓘ" with a dropdown menu labeled "Selecione sua opção".
- "Qual é a data de premiação mais recente? * ⓘ" with a date input field "Date DD/MM/YYYY" and a calendar icon.
- "Qual é o preço de mercado de cada ação ou unidade na data de concessão mais recente? * ⓘ" with a large text input field.

Incentivo de Curto Prazo

Informações críticas

Todos os pagamentos recebidos pelo ocupante nos últimos 12 meses anterior a data de efetividade dos dados.

Esses pagamentos devem estar associados ao desempenho individual, desempenho da equipe e/ou desempenho da empresa. Programas de Bônus Diferido sem contrapartida da empresa, devem ser reportados junto aos incentivos de curto prazo.

Bônus - Uma premiação target e metas são pré-estabelecidas para indicar o desempenho. A premiação varia proporcionalmente ao alcance das metas.

Incentivo de vendas – Valores de comissão ganhos associados apenas ao desempenho de vendas, incluindo DSR.

PLR - Participação nos lucros e/ou resultados: A premiação individual consiste em uma porcentagem de um indicador financeiro de resultado/lucratividade da empresa ou unidade de negócios (lucro líquido, EBITDA, EVA, etc.).

Incentivo de Curto Prazo

Informações críticas

Para cada um dos incentivos de curto prazo é necessário informar a elegibilidade de cada ocupante e caso seja elegível, os valores target (meta) e real (recebido) devem ser reportados nas colunas seguintes.

AP	AQ	AR	AS	AT	
Elegibilidade - Incentivo de Curto Prazo (bônus variável)	Prêmio de incentivo de curto prazo (bônus variável)	Valor de Incentivo de Curto prazo (bônus variável) (target) (anual)	Valor de Incentivo de Curto prazo (bônus variável) (real) (anual)	Porcentagem de incentivo de curto prazo (real) que é deferida obrigatoriamente (se aplicável)	
AU	AV	AW	BA	BB	BC
Elegibilidade ao incentivo de vendas	Valor de Incentivo de Vendas (target) (anual)	Valor de Incentivo de Vendas (real) (anual)	Elegibilidade ao plano de participação nos lucros e resultados	Participação nos lucros (real) (anual)	Participação nos lucros e resultados (target) (anual)

Benefícios

Quais coletamos?

Benefícios	Qualitativo	Quantitativo	Campo no WIN®
Previdência privada	X	X	Previdência Privada
Plano de saúde	X	X	Plano de Saúde Complementar
Plano odontológico	X	X	Plano Odontológico
Assistência farmacêutica	X	X	Assistência Farmacêutica
Check-up Executivo	X	X	Check-up Médico
Seguro de vida	X	X	Seguro de Vida
Automóvel da empresa	X	X	Valor do Benefício de Automóvel
Empréstimos	X	X	Valor Total do Empréstimo
Equilíbrio Vida e Trabalho	X		
Vale Refeição	X	X	Tíquete Restaurante
Vale Alimentação	X	X	Auxílio Alimentação
Refeitório	X	X	Restaurante
Treinamento e Educação	X		
Estacionamento	X	X	Valor do Estacionamento
Cartão Combustível	X		

Benefícios

Instruções gerais

É necessário acessar todas as sessões e responder a pergunta inicial se a empresa oferece tal benefício.

As perguntas são dinâmicas, ou seja, ao responder **Não** nenhuma outra pergunta sobre detalhes da política aparecerá.

Porém, ao responder **Sim** perguntas vinculadas a essa questão principal precisarão ser respondidas de acordo com a política da sua empresa.

Definir se o nível é elegível ao benefício: **sempre selecionar Sim ou Não, não deixar em branco.**

The image displays four identical mobile application interface cards, each representing a different benefit category. Each card features a blue briefcase icon, a status bar at the top indicating 'NÃO INICIADO' with a progress bar, and a title in bold black text. Below the title, there is a summary line showing '0 de 25 Enviados' and a blue 'INICIAR' button with a right-pointing arrow. The categories are: 'Benefícios de aposentadoria', 'Benefícios Médicos/Seguro', 'Automóveis da empresa', and 'Outros Benefícios'. The cards are arranged horizontally.

Benefícios

Previdência Privada

É possível responder sobre **Contribuição Definida** (tipo de plano mais comum) ou **Benefício Definido**. Responda sempre a política mais atual.

CD – Contribuição Definida:

- Informações gerais da política como: níveis elegíveis, qual é o veículo legal, idade normal de aposentadoria, definição do salário aplicável, etc.
- Tipo de contribuição
 - Contribuição apenas da empresa, sem a necessidade de aporte do funcionário;
 - Contribuição da empresa sobre uma contribuição do funcionário.

Os tetos devem ser reportados em base mensal. Lembrando: os **tetos** representam as faixas sobre as quais os percentuais incidem.

O match da empresa deve representar **a proporção sobre a contribuição do funcionário**. Exemplo: o funcionário contribui com 5%, a empresa contribui com 100% em relação a contribuição do funcionário.

Benefícios Planos médicos



Plano de Saúde/Odontológico

- Ao indicar o nível elegível ao plano, veja que as opções seguintes contemplam as anteriores, portanto, **selecione apenas a mais abrangente**.
- Selecione apenas **um tipo de plano para cada nível** (o de maior prevalência).
- **Reembolso:**
 - Indicar como são expressos os limites: **Múltiplos, valor monetário ou sem limite;**
 - Indicar, de acordo com a opção anterior, qual é o limite.
- **Co-participação e reembolso:** responder como percentual **ou** montante.
- O custo coletado é o pago pelo funcionário: **não coletamos o custo para a empresa**. Responder em montante ou em percentual.
- **Check-up:** coletamos apenas o check-up executivo - (em média 6 horas no mesmo local, realizando exames e procedimentos para avaliação da condição atual e dos riscos à saúde - não considerar exame periódico ou sob demanda do funcionário).

Benefícios

Seguro de vida

O benefício deve ser reportado como **múltiplo** ou como **valor monetário fixo**.

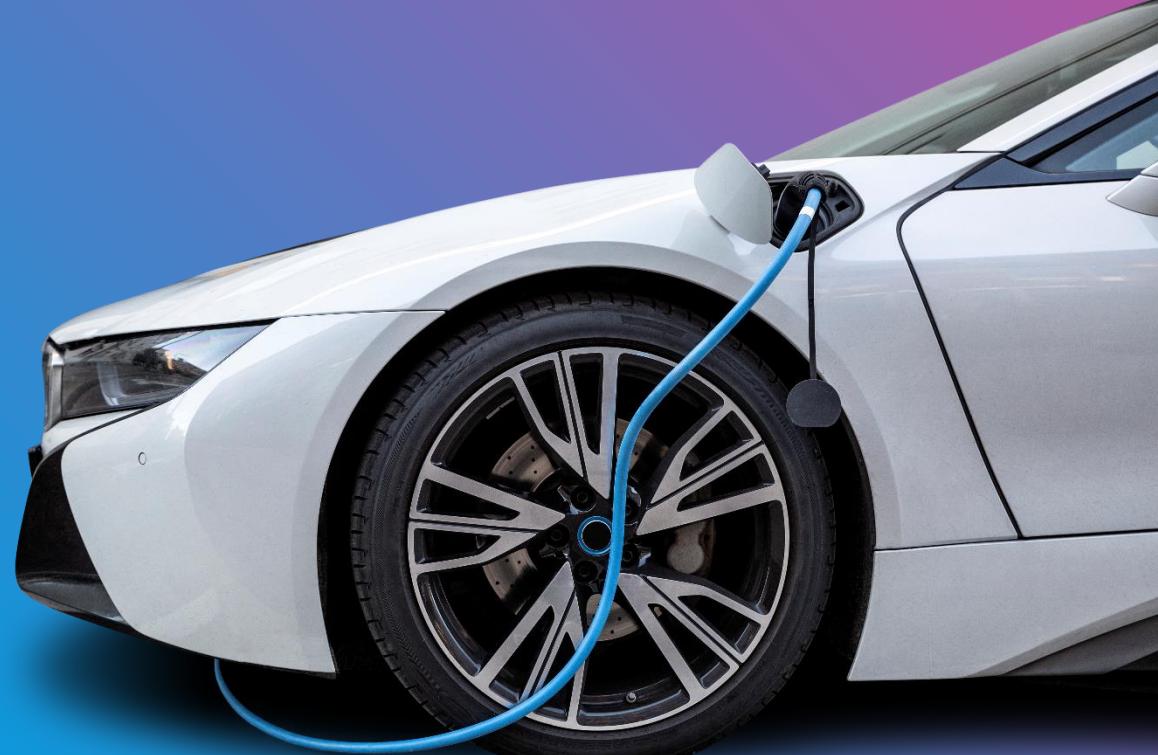
Se possível, esteja com a apólice em mãos, pois todas as perguntas dessa sessão conversam com os dados indicados na apólice e são respondidas sem dificuldades.

Coletamos informações sobre benefício em caso de morte natural, acidental e invalidez total e permanente. Caso exista um valor monetário mínimo ou máximo, indique o valor nas perguntas correspondentes.

O valor reportado como **contribuição** do funcionário **será deduzido do total calculado como benefício**. Reportar apenas como percentual.

Benefícios Automóvel

- Reportar a política correspondente ao nível do ocupante elegível.
- Indicar se o benefício trata-se de:
 - *Carro próprio da empresa;*
 - *Carro alugado/leasing;*
 - *Verba para cobertura de despesas;*
 - *Livre escolha entre carro próprio, alugado, verba para despesas ou bônus no lugar do carro;*
 - *Mix de carro próprio/alugado/verba para despesas/bônus no lugar do carro;*
 - *Bônus no lugar de carro (com ou sem verba);*
- Por mais que o carro seja alugado, reporte o **modelo e o valor correspondente ao carro**;
- Blindagem: caso não seja incluída no valor do carro, reporte o **valor separadamente** para não afetar o cálculo;
- Para políticas de **Segundo Carro**, existe uma subseção específica ao lado esquerdo da página, separada da política principal.



Benefícios

Vale Refeição, Alimentação, Refeitório e Cartão Combustível



Benefícios de alimentação - Auxílio Refeição, Auxílio Alimentação e Refeitório

O **custo** deve ser reportado sempre em **percentual ou em montante**, para não ocorrer duplicação de valores;

Refeitório: a **categoria da refeição** é imprescindível para o cálculo do benefício;

Estacionamento: caso não possua o valor, **reportar um custo médio na região**.

Cartão combustível: não está vinculado à concessão de carro. É independente da verba para cobertura de despesas.

Benefícios

Empréstimos e Equilíbrio Vida e Trabalho

Empréstimos

Não coletamos informações sobre empréstimos consignados.

Coletamos empréstimos para: **moradia, automóvel, pessoais.**

Se você tem uma taxa de juros própria reporte, lembre-se que é anual.

Equilíbrio Vida e Trabalho

Informações de caráter apenas **qualitativo**. Não geram valores de benefício.

Reportar as informações considerando **políticas formais do benefício**.

Auxílio maternidade e paternidade: **adicionais ao oferecido por lei**.



Estratégia de Remuneração

Para Níveis Executivos



Nesta seção coletaremos informações qualitativas sobre a estratégia de remuneração voltada exclusivamente para os níveis executivos da sua organização.

Incentivos de Curto Prazo – detalhes e diferenças na política entre os demais níveis para os executivos e entre o Diretor da Organização e os Diretores de Função;

Incentivos de Longo Prazo – detalhes e diferenças na política entre os demais níveis para os executivos e entre o Diretor da Organização e os Diretores de Função;

Diretoria – existe um Conselho de Administração e/comitês? Se sim, quais?;

Filosofia de Remuneração – detalhes sobre posicionamento da remuneração e gestão salarial;

Política de Contratação e Retenção – detalhes sobre as práticas de contratação e retenção exclusivas para esse público;

Benefícios – motorista, segurança particular, moradia, educação, viagens, creche, etc.



Dicas e Validações

Mercer Data Connector

Mercer Data Connector

Dicas úteis

Faça

- **Peça ajuda** - sua satisfação é nossa principal prioridade!
- **Use a função Copiar** - economize tempo copiando uma seção (ou empresa) para outra
- **Adicione ocupantes no template de dados do funcionário** - você verá as sugestões de cargos quando enviar seu arquivo
- **Informe seus grades/níveis internos** – encontre melhores correspondências no Mercer Job Library

Não faça

- **Não compartilhe o link ou seu convite para participar do Mercer Data Connector** - o link é exclusivo para você
- **Não ignore as validações** - a validação de dados em tempo real fornece informações sobre a qualidade dos dados
- **Não exclua os e-mails dos representantes do Mercer Data Connector ou CST**: verifique sua pasta de spam e adicione Mercer à sua lista de remetentes seguros

help@mercerbr.zendesk.com

Mercer Data Connector

Validações

- **Fique atento!** – Após o upload do arquivo com os dados dos seus empregados, o Mercer Data Connetor pedirá sua validação para nossas auditorias. Utilize as opções a seguir para validar seus dados informados:

REVISAR

Confirme ou
atualize os dados
enviados

CORRIGIR

Corrija ou
informe os
dados essenciais
para pesquisa

Descartar

Caso a
informação
reportada estiver
correta, utilize a
opção
“Descartar”

Excluir

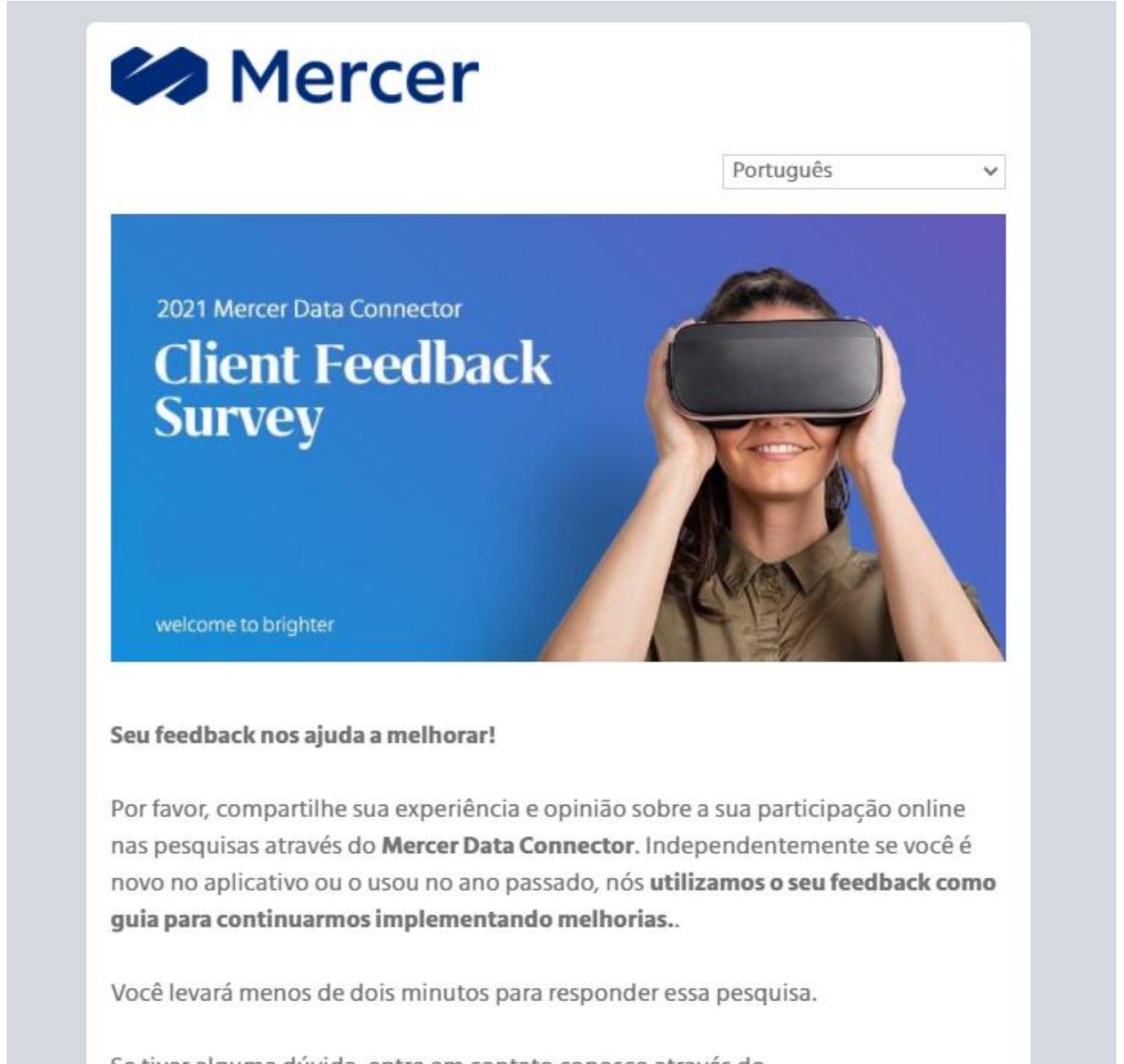
Exclua
informações ou
ocupantes
reportados de
maneira
equivocada

Pesquisa de Feedback

Dê sua opinião

Ao final da fase de coleta de dados, divulgaremos uma **pesquisa rápida** para coletar o seu feedback!

Fique atento(a) à sua caixa de e-mail para não perder nossas comunicações!



The image shows a screenshot of a Mercer Client Feedback Survey landing page. At the top left is the Mercer logo, which consists of a stylized 'M' icon followed by the word 'Mercer'. To the right of the logo is a language selection dropdown set to 'Português'. Below the header is a large blue banner featuring a woman wearing a VR headset against a blue background. On the left side of the banner, white text reads '2021 Mercer Data Connector' and 'Client Feedback Survey'. At the bottom left of the banner, the text 'welcome to brighter' is visible. To the right of the banner, the woman is smiling and looking through the VR headset. Below the banner, the text 'Seu feedback nos ajuda a melhorar!' is displayed. Underneath this, there is a paragraph of text encouraging participation in the survey. At the very bottom of the page, there is a small line of text that is partially cut off.

Português

2021 Mercer Data Connector

Client Feedback Survey

welcome to brighter

Seu feedback nos ajuda a melhorar!

Por favor, compartilhe sua experiência e opinião sobre a sua participação online nas pesquisas através do **Mercer Data Connector**. Independentemente se você é novo no aplicativo ou o usou no ano passado, nós **utilizamos o seu feedback como guia para continuarmos implementando melhorias..**

Você levará menos de dois minutos para responder essa pesquisa.

Se tiver alguma dúvida, entre em contato conosco através do

