

1 Objetivo e Escopo

O Sistema de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa (SGRSC) trata de princípios que promovem o respeito ao ser humano em todos os seus aspectos e tem como objetivo contribuir continuamente para a qualidade das relações e condições do ambiente de trabalho aos funcionários, colaboradores e outras partes interessadas, e o monitoramento de aspectos relacionados à Segurança e Saúde Ocupacional, bem como condições patrimoniais que impactam no ambiente de trabalho, tendo como referência o Código de Conduta Ética, a Política de Gerenciamento dos Recursos Humanos da Organização, além de outras políticas, normas internas e a legislação aplicável às nossas atividades.

O SGRSC estende o compromisso de respeito aos Direitos Humanos, Direitos da Criança e Direitos Fundamentais do Trabalho aos seus fornecedores. Demonstra, ainda, clareza e transparência nos relacionamentos, estabelecendo política e procedimentos para gerenciar os assuntos que a Organização possa controlar ou influenciar e expressar às partes interessadas que tais práticas estão em conformidade com esta Norma, por meio de auditorias periódicas realizadas por organismo certificador independente, credenciado para o tema e contratado para essa finalidade.

Esta Norma é um instrumento de aplicação do compromisso da Organização, expresso em sua [Política de Gerenciamento dos Recursos Humanos da Organização Bradesco](#), com a legislação aplicável às suas atividades, princípios e direitos fundamentais na relação de trabalho e outros compromissos subscritos como seguem:

- Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- Normas Regulamentadoras - NRs de Segurança e Medicina do Trabalho.
- Convenção Coletiva de Trabalho para as categorias vinculadas.
- Convenções da OIT (Organização Internacional do Trabalho) ratificadas pelo Brasil e aplicáveis à Organização.
- Declaração Universal dos Direitos Humanos.
- Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança.
- Convenção das Nações Unidas para a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação.
-

Com isso, o Bradesco reafirma seu compromisso de melhoria contínua nas relações com as pessoas e cumpre uma importante etapa para o pilar social da sustentabilidade, empenhando-se em uma gestão socialmente responsável.

2 Sistema de Gestão

A Organização estruturará, de forma sistêmica e por meio do Manual de Procedimentos do SGRSC, os processos relativos às regras estabelecidas no [Regulamento Interno da Organização Bradesco](#), [Código de Conduta Ética da Organização Bradesco](#) e outras normas relativas que integram e/ou interagem com o SGRSC, assegurando o cumprimento da [Política de Gerenciamento dos Recursos Humanos da Organização Bradesco](#).

O conceito de melhoria contínua do Sistema de Gestão está fundamentado em um modelo de governança que assegura o comprometimento de todos os níveis e funções requeridos para que sua implementação seja bem-sucedida. A Organização define os processos e procedimentos com o propósito de estabelecer um modelo de gestão que monitora os impactos sociais gerados pelas atividades da Organização junto aos públicos com os quais se relaciona

2.1 Planejamento

Os representantes das áreas de competência do Sistema de Gestão avaliam e contribuem com aspectos do Plano de Desenvolvimento, que evidencia o compromisso com a melhoria contínua do SGRSC.

O Plano de Desenvolvimento apresenta as atividades relacionadas à manutenção do Sistema de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa e os resultados são apresentados pelos representantes do SGRSC nas reuniões de análise crítica.

2.2 Representantes do Sistema e Responsabilidades

RD - Representante da Direção para o SGRSC

Diretor do Departamento de Recursos Humanos ou outro funcionário por ele designado, de nível gerencial, que tem, em linhas gerais, como principal responsabilidade assegurar a gestão do SGRSC, por meio de:

- a) Participação das reuniões de Análise Crítica do Sistema de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa.
- b) Administração e monitoramento das ações previstas no Plano de Desenvolvimento em sua área de competência.
- c) Observância do atendimento aos requisitos regulamentares aplicáveis a sua área de competência.
- d) Aprovação dos procedimentos do SGRSC sob sua responsabilidade.

RSSO - Representante da Direção para a Segurança e Saúde Ocupacional

Diretor do Departamento de Recursos Humanos ou outro funcionário por ele designado, em nível gerencial, para responder sobre aspectos de segurança e saúde ocupacional conforme definido na Norma do [Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional Bradesco](#) e que, entre outras atividades, tem a responsabilidade de assegurar o atendimento aos requisitos do SGRSC, em sua área de competência, por meio de:

- a) Participação nas reuniões de Análise Crítica do Sistema de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa.
- b) Administração e monitoramento da implementação e eficácia de ações corretivas e preventivas decorrentes de planos de ação, em sua área de responsabilidade.
- c) Administração e monitoramento das ações previstas no Plano de Desenvolvimento em sua área de competência.
- d) Aprovação dos procedimentos que representam o SGRSC sob sua responsabilidade.
- e) Implementação de ações para promoção de melhoria contínua do SGRSC em sua área de competência.

RDCP - Representante da Direção para Condições Patrimoniais

Diretor do Departamento do Patrimônio ou funcionário por ele designado, em nível gerencial, para responder sobre condições patrimoniais que impactam no ambiente de trabalho, em sua

área de competência, por meio de:

- a) Participação nas reuniões para Análise Crítica do Sistema de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa.
- b) Administração e monitoramento das implementações e eficácia de ações corretivas e preventivas decorrentes de planos de ação, em sua área de responsabilidade.
- c) Administração e monitoramento das ações previstas no Plano de Desenvolvimento em sua área de competência.
- d) Aprovação dos procedimentos que representam o SGRSC sob sua responsabilidade.
- e) Implementação de ações para promoção de melhoria contínua do SGRSC em sua área de competência.

Reuniões de Análise Crítica do SGRSC

Constituída por representantes dos Departamentos: Recursos Humanos, Patrimônio, Varejo e Prime e outros que possam estar relacionados aos assuntos em pauta. Suas responsabilidades são:

- a) Manutenção e adequação de processos, quando necessário, para garantia do cumprimento dos requisitos desta Norma, apresentação de resultados do SGRSC, ações em andamento, planos e metas.
- b) Implementação de ações para promoção de melhoria contínua do Sistema de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa.

3 Termos e Definições

Para efeito desta Norma, aplicam-se as definições e os termos relativos ao Sistema de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa e aqueles próprios da Organização Bradesco, conforme segue:

- a) **SGRSC:** Sistema de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa.
- b) **Objetivos do SGRSC:** propósitos da responsabilidade social decorrente da [Política de Gerenciamento dos Recursos Humanos da Organização Bradesco](#), devendo ser quantificados, sempre que possível, por meio de metas estabelecidas.
- c) **Oportunidade de Melhoria:** condição parcial de atendimento ou possibilidade de melhoria.
- d) **Não Conformidade:** não atendimento de um requisito.
- e) **Ação Corretiva:** ação para eliminar as causas de não conformidades para prevenir reincidências.
- f) **Ação Preventiva:** ação para eliminar a causa e a causa-raiz de uma não conformidade potencial.
- g) **Funcionário:** profissional com vínculo empregatício com a Organização Bradesco.

- h) **Colaborador:** terceiro, prestador de serviço.
- i) **Fornecedor:** qualquer entidade Pessoa Jurídica na cadeia de suprimentos que diretamente forneça bens ou serviços à Organização.
- j) **Parte Interessada:** indivíduo ou grupo que tem interesse em quaisquer decisões ou atividades do Bradesco. Para efeito do SGRSC, são considerados como partes interessadas os funcionários, aprendizes, estagiários, colaboradores, clientes, sindicatos, órgãos regulamentadores e fiscalizadores.
- k) **Criança:** qualquer pessoa menor de 15 anos de idade, a menos que a idade mínima para trabalho ou educação compulsória seja estipulada como sendo mais alta pelas leis locais, caso em que a idade mais alta estipulada se aplica naquela localidade.
- l) **Acordo de Negociação Coletiva:** um contrato que especifica os termos e as condições de trabalho, negociados entre uma organização (p.ex. empregador) ou grupo de empregadores e uma ou mais organizações de trabalhadores.
- m) **Cadeia de Valor:** sequência completa de atividades ou partes que fornecem ou recebem valor na forma de produtos ou serviços. Partes que fornecem valor incluem fornecedores, trabalhadores terceirizados, empresas contratadas e outros; partes que recebem valor incluem clientes, conselheiros e outros usuários.
- n) **Dependências:** departamentos, agências e empresas ligadas da Organização.
- o) **Desempenho de Responsabilidade Social Corporativa:** resultados mensuráveis da gestão sobre os impactos sociais.
- p) **Engajamento de Parte Interessada:** atividade realizada para criar oportunidades de diálogo entre o Bradesco e uma ou mais de suas partes interessadas, visando a fornecer uma base sólida e concreta para as decisões da Organização.
- q) **Governança do SGRSC:** sistema pelo qual a Organização toma decisões e as implanta na busca de seus objetivos de responsabilidade social corporativa.
- r) **Regulamentos Aplicáveis:** políticas, normas e procedimentos internos e externos que disciplinam as atividades dos produtos e serviços da Organização.

4 Requisitos do Sistema de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa

Os requisitos Jovens Aprendizes, Trabalho Digno, Relações de Trabalho, Diversidade, Equidade, Inclusão Social, Relações com Sindicatos, Jornada de Trabalho, Saúde, Segurança e Bem-estar e Sistema de Gestão expressam o compromisso da Organização Bradesco com os direitos humanos, princípios e direitos fundamentais nas relações de trabalho, em alinhamento à [Política de Gerenciamento dos Recursos Humanos da Organização Bradesco](#), aplicável aos administradores, funcionários, aprendizes, estagiários e colaboradores, como segue:

4.1 Direitos Humanos Essenciais

A aplicação dos requisitos Jovens Aprendizes e Trabalho Digno considera a conscientização de administradores, aprendizes, funcionários, estagiários e colaboradores, bem como o monitoramento sistemático das práticas nas relações de trabalho, considerando fornecedores e

serviços de risco social. O SGRSC estabelece um modelo de gestão que monitora os impactos sociais gerados pelas atividades da Organização Bradesco no âmbito dos direitos humanos essenciais:

- Apoio ao desenvolvimento profissional.
- Promoção de um ambiente de trabalho saudável, produtivo e de qualidade.

4.2 Direitos Fundamentais no Trabalho

A aplicação do requisito Relações de Trabalho abrange a proibição e o repúdio a práticas de assédio moral e sexual, importunação sexual, discriminação e comportamento inadequado, incluindo processos de recrutamento e seleção, contratação, promoção e carreira; programas de conscientização e treinamento do público (funcionários, aprendizes, estagiários e colaboradores). O SGRSC estabelece um modelo de gestão que monitora os impactos sociais gerados pelas atividades da Organização Bradesco no âmbito de relações de trabalho:

- Promoção de ações afirmativas

A aplicação do requisito Diversidade, Equidade e Inclusão Social abrange processos que visam a aderência à legislação, normas e regulamentos internos aplicáveis e melhores práticas de mercado. O SGRSC estabelece um modelo de gestão que monitora os impactos sociais gerados pelas atividades da Organização Bradesco no âmbito de Diversidade, Equidade e Inclusão Social:

- Promoção e Valorização da Diversidade, Equidade e Inclusão Social.

O SGRSC estabelece um modelo de gestão que monitora os impactos sociais gerados pelas atividades da Organização Bradesco no âmbito de Relações com Sindicatos:

- Assegurar a liberdade de associação e o direito à negociação coletiva.

Em alinhamento ao princípio 7. Associações e Entidades de Classe, do [Código de Conduta Ética da Organização Bradesco](#), o Departamento de Recursos Humanos possui, em sua estrutura, a área de Relações Sindicais, responsável por manter permanente diálogo e interação com os representantes do movimento sindical, em âmbito nacional, recebendo manifestações, esclarecendo dúvidas e viabilizando uma relação caracterizada pela facilidade de acesso, agilidade e proatividade entre as partes.

Todos os funcionários estão cobertos por Convenções Coletivas de Trabalho e podem participar de negociações coletivas por meio de assembleias. As informações sobre as atividades sindicais são divulgadas em mídias sociais e no Jornal Sindical, disponível em nossas portarias.

Fornecemos, para a campanha de sindicalização dos sindicatos, infraestrutura e orientação aos gestores quanto à neutralidade da Organização em relação à decisão dos funcionários, facilitando a campanha e não impondo qualquer obstáculo à sindicalização.

A aplicação dos requisitos Jornada de Trabalho e Segurança, Saúde e Bem-estar consideram padrões de excelência das condições de trabalho com vistas a garantir a segurança e a saúde ocupacional de seus funcionários, aprendizes, estagiários e colaboradores e atendimento aos requisitos legais e convencionais aplicáveis à jornada de trabalho. O SGRSC estabelece um modelo de gestão que monitora os impactos sociais gerados pelas atividades da Organização Bradesco nos âmbitos mencionados:

- Promoção da qualidade de vida e bem-estar dos funcionários, aprendizes, estagiários e colaboradores.

5 Comunicação

A Organização estabelece, implementa e mantém procedimentos para:

- a) Comunicação interna entre os vários níveis da Organização.
- b) Recebimento, documentação e respostas às manifestações das partes interessadas, sempre que demandada.

Os meios disponíveis para a divulgação de informações sobre o desempenho do SGRSC e principal direcionamento são:

- a) *Sites* Relações com Investidores e Bradesco Fornecedores: destinado a todos os públicos.
- b) Sistema Normativo: destinado a todos os profissionais da Organização.
- c) [Portal Corporativo](#) > RH > Responsabilidade Social Corporativa: destinado a todos os profissionais da Organização.
- d) Relatório Integrado: relatório anual de progresso da Organização em Responsabilidade Socioambiental, destinado ao público interno e externo.
- e) Capital Humano - Relatório de Análise Econômica e Financeira: relatório trimestral destinado ao público interno e externo.

6 Gestão de Denúncias

As denúncias que envolvem os assuntos relativos à [Política de Gerenciamento dos Recursos Humanos da Organização Bradesco](#) e ao SGRSC devem ser realizadas conforme estabelecido na [Norma de Recepção, Tratamento e Apuração de Denúncias](#) e mantidas com a prerrogativa de anonimato, garantia de confidencialidade e não retaliação.

6.1 Canais de Denúncias

O [Código de Conduta Ética da Organização Bradesco](#), o [Regulamento Interno da Organização Bradesco](#), a [Política de Gerenciamento dos Recursos Humanos da Organização Bradesco](#) e a [Política de Diversidade, Equidade e Inclusão da Organização Bradesco](#) definem as diretrizes organizacionais de proibição e repúdio ao assédio moral e sexual, importunação sexual e à discriminação.

Assédio moral: consiste na repetição deliberada e prolongada de gestos e/ou palavras que expõem o funcionário, funcionária ou um grupo de funcionários, a situações humilhantes e constrangedoras no ambiente de trabalho.

Assédio sexual: consiste no constrangimento, com conotação sexual, no ambiente de trabalho, em que, como regra, o agente utiliza sua posição hierárquica superior ou sua influência, com o objetivo de obter vantagens ou favorecimento sexual.

Importunação sexual: consiste na prática de ato libidinoso contra alguém e sem a sua anuência,

com o objetivo de satisfazer a própria lascívia ou a de terceiro. A importunação sexual nem sempre vem de alguém em cargo superior hierárquico, podendo ser cometida por pessoas em cargos similares ou por subordinados. A importunação sexual pode acontecer com pessoas de todos os gêneros e orientações sexuais, ocupando diferentes cargos ou até mesmo clientes ou membros da nossa família.

Discriminação: consiste no tratamento injusto ou negativo direcionado a uma pessoa ou grupo. É o preconceito em ação.

A Organização Bradesco tem, como diretriz, promover a inclusão, sem discriminação e intolerância, independentemente de etnia, cor, gênero, idade, estado civil, orientação sexual, identidade de gênero, escolha religiosa, condição física ou classe socioeconômica.

A Organização investe fortemente no desenvolvimento das pessoas, por meio de capacitações e ações de acultramento, com foco na valorização e no respeito ao ser humano de forma integral. Além disso, para coibir práticas de assédio moral e sexual, importunação sexual e discriminação, dentre outros comportamentos inadequados, possui estrutura formal para recepção, tratamento e apuração de denúncias, à disposição de administradores, funcionários, aprendizes, estagiários e colaboradores:

Canal Corporativo de Denúncias:

- **Formulário eletrônico:** [Portal Corporativo](#) > O Bradesco > [Canal de Denúncias e Manifestações](#) e sites Bradesco Institucional e Bradesco Relações com Investidores > Governança Corporativa > [Canais de Denúncia](#).
- **Telefone:** 0800 776 4820, de segunda a sexta-feira, das 08h às 18h, exceto fins de semana e feriados nacionais.

-

Grupo Bradesco Seguros:

- Ligue: 0800 701 27 88
- E-mail: etica@bradescoseguros.com.br.
- E-mail: prevencaoafraude@bradescoseguros.com.br.
- Site formulário: www.bradescoseguros.com.br/clientes/atendimento/denuncie-a-fraude

Nota: nos prédios da Cidade de Deus estão disponíveis, também, as Caixas de Denúncias de Responsabilidade Social.

6.2 Fluxo de tratamento das denúncias recebidas

1. No ato de registro de uma denúncia é gerado um protocolo, que é informado ao manifestante, para que ele acompanhe o andamento e o resultado da tratativa, nos sites Bradesco Institucional e Relações com Investidores.

2. O Canal Corporativo de Denúncias efetua a triagem das denúncias e envia ao DRH-Responsabilidade Social todas as que são relacionadas a assédio moral e sexual, importunação sexual, comportamento inadequado, discriminação, desvio de conduta, exigência legal, crescimento profissional e segurança e saúde ocupacional.

3. A área de Responsabilidade Social registra as denúncias nos controles internos e levanta informações sobre todos os aspectos relacionados à manifestação, tais como: recorrência,

resultados de avaliações comportamentais, histórico da dependência, entre outras, que possam subsidiar a análise.

4. À luz de todas as informações levantadas, as denúncias são apresentadas no Grupo de Trabalho de Recursos Humanos, composto por especialistas em gestão de pessoas, que analisam todas as denúncias e direcionam as tratativas. A análise envolve as características da denúncia, o conhecimento que os membros do grupo possuem sobre os gestores da Organização, os resultados da avaliação de potencial, de competências e de desempenho e define-se o direcionamento aos solucionadores. O solucionador reporta, ao DRH-Responsabilidade Social, em prazo predefinido, as ações tomadas para análise dos fatos, o resultado da avaliação e a solução implementada, além de ações para acompanhamento.

5. O resultado da tratativa é registrado nos controles internos do DRH - Responsabilidade Social e reportado ao Canal Corporativo de Denúncias, para retorno ao manifestante.

6. Trimestralmente, são reportadas ao Comitê de Integridade e Conduta Ética as informações consolidadas das denúncias recebidas no período.

7 Gestão de Fornecedores

O Sistema de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa estende o compromisso aos fornecedores e são considerados críticos, para efeito do SGRSC, os fornecedores de serviços residentes (alocados nas dependências do Bradesco) e atividades que, por sua natureza, oferecem risco à saúde e à segurança do trabalhador.

É de responsabilidade dos gestores de contrato, em suas áreas de competência, garantir o cumprimento da Norma [Gestão do ciclo de vida dos "Não Funcionários" na Organização Bradesco](#).

8 Documentação e Registros

A área gestora do SGRSC deve manter registros apropriados para demonstrar a conformidade da Organização com os requisitos desta Norma, controlar e manter esses registros de maneira organizada, sob a forma de cópia física ou meio eletrônico. A Organização estabelece, no Manual de Procedimentos do Sistema de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa, procedimento documentado para identificação, armazenamento, proteção, recuperação, tempo de retenção e descarte dos registros.

8.1 Documentação

A documentação do SGRSC inclui:

- a) As diretrizes da [Política de Gerenciamento dos Recursos Humanos da Organização Bradesco](#).
- b) Normas, procedimentos e documentos necessários à Organização para assegurar o planejamento, a operação e o controle eficaz de seus processos.

8.2 Manual de Procedimentos

O Manual de Procedimentos do Sistema de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa é baseado nesta Norma. A área gestora deve definir:

- a) O escopo do SGRSC.

b) Os procedimentos documentados, estabelecidos para o SGRSC, ou referência a eles.

8.3 Medição, Análise e Melhoria

A Organização estabelece e mantém documentado, por meio do Manual de Procedimentos do SGRSC, os procedimentos para a implementação e o monitoramento contínuo para demonstrar sua eficácia, visando a atender à [Política de Gerenciamento dos Recursos Humanos da Organização Bradesco](#) e aos requisitos desta Norma, conforme responsabilidades e autoridades descritas anteriormente.

9 Auditoria Interna e Auditoria Externa

A área gestora deve assegurar a realização de auditorias interna e externa, para verificar se o SGRSC está em conformidade com as disposições planejadas e adequado às normas e aos procedimentos estabelecidos.

Para essa finalidade, serão realizadas avaliações em dois formatos:

a) **Auditoria Interna:** realizada em base documental, de acordo com o planejamento da AIGL, considerando apontamentos anteriores ou desvios ocorridos no intervalo entre as auditorias, conforme o Manual de Procedimentos do SGRSC. Verificações locais podem ser realizadas quando identificadas situações críticas.

b) **Auditoria Externa:** realizada uma vez ao ano, por organismo certificador credenciado e independente, conforme o Manual de Procedimentos do SGRSC.

9.1 Não Conformidade, Oportunidade de Melhoria e Ações Corretivas e Preventivas

Quando identificada Não Conformidade em relação à esta Norma e à [Política de Gerenciamento dos Recursos Humanos da Organização Bradesco](#), deve-se implementar ações corretivas. Com base nesses apontamentos é possível construir Ações Preventivas quando for possível e viável alocando os recursos apropriados. Caso seja identificada uma Oportunidade de Melhoria, o processo deve ser reavaliado.

9.2 Análise de Desempenho do SGRSC

A Análise de Desempenho do SGRSC é um instrumento de gestão que permite aos responsáveis das áreas de competência apresentarem à Direção os resultados quanto aos objetivos atingidos e às necessidades de adequação para deliberação quanto à eficácia do sistema e decisão na alocação de recursos.

A reunião de análise crítica deve ocorrer no mínimo uma vez ao ano, depois da realização da auditoria externa.

9.3 Análise Crítica do SGRSC

A Análise Crítica é um instrumento de gestão que permite às áreas de competência avaliarem a adequação, a pertinência e a contínua eficácia do cumprimento da [Política de Gerenciamento dos Recursos Humanos da Organização Bradesco](#), dos procedimentos e do desempenho do Sistema de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa, com a definição de objetivos e metas, planos e ações. Deve ser realizada no mínimo 1 (uma) vez ao ano, após auditoria externa. Os registros das análises devem ser mantidos por meio de ata.

9.3.1 Entradas para a Análise Crítica pelos Responsáveis das Áreas de Competência do Sistema de Gestão

As entradas para a Análise Crítica devem incluir informações sobre:

- a) Resultados das auditorias do SGRSC: Auditorias Interna e Externa.
- b) Situação das ações corretivas e preventivas.
- c) Acompanhamento das ações e decisões oriundas de análises anteriores.
- d) Recomendações para melhoria.

9.3.2 Saídas da Análise Crítica

As saídas da Análise Crítica devem incluir quaisquer decisões e ações relacionadas às necessidades de recursos e possíveis mudanças desta Norma (Sistema de Gestão de Responsabilidade Social Corporativa).

10 Aplicação de Consequências

Caberá a aplicação de consequências às ações relacionadas à violação de conduta em descumprimento à [Política Corporativa de Consequências](#) e à [Norma de Consequências da Organização Bradesco](#), a exemplo, mas não se limitando a:

Condutas não toleradas
Praticar assédio moral, assédio sexual, importunação sexual ou atos de discriminação.

10.1 Forma de Aplicação de Consequências/Medidas Disciplinares

Caberá à Administração da Dependência, na qual o funcionário está lotado, aplicar as medidas disciplinares, de forma imediata, observando o disposto no item "**Tipos de Consequências/Medidas Disciplinares**" da [Norma de Consequências da Organização Bradesco](#).

Área

4240 / Pessoas, Cultura e Performance

Representante

Vivian Rodrigues da Silva