

Pesquisa Domiciliar Sobre Padrões de Vida

MANUAL DE LISTAGEM

**Sistema de Acompanhamento
de Políticas Sociais**

Ministério do Planejamento e Orçamento
FUNDAÇÃO INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA - IBGE
Diretoria de Pesquisas
Departamento de População e Indicadores Sociais

Sistema de Acompanhamento de Políticas Sociais

PESQUISA DOMICILIAR SOBRE PADRÕES DE VIDA

MANUAL DE LISTAGEM

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| Pesquisa Sobre Padrões e Vida..... | 5 |
| Listagem..... | 5 |
| Conceitos..... | 6 |
| Domicílio..... | 6 |
| Domicílio Coletivo..... | 6 |
| Domicílio Particular..... | 6 |
| Domicílio Particular Permanente..... | 6 |
| Domicílio Particular Improvisado..... | 7 |
| Formulários Utilizados na Listagem..... | 7 |
| Início da Listagem..... | 7 |
| Como Fazer a Listagem..... | 11 |
| Setores Divididos em Quarteirões..... | 11 |
| Setores Não Divididos em Quarteirões..... | 13 |
| ANEXO- Exemplo de Preenchimento da Folha de Listagem..... | 21 |

PESQUISA SOBRE PADRÕES DE VIDA

A Pesquisa Domiciliar sobre Padrões de Vida é parte integrante do projeto denominado sistema de acompanhamento de Políticas Sociais e tem como objetivo central coletar informações que possibilitem a construção de indicadores para avaliação das condições socioeconômicas da população.

Inicialmente, a pesquisa abrangerá as regiões Sudeste e Nordeste e sua duração, no campo, está prevista para 12 meses compreendendo o período de março de 1996 a fevereiro de 1997.

Dadas suas características específicas a pesquisa reveste-se de especial importância, uma vez que, por sua concepção, pode-se obter resultados parciais a cada trimestre, indo de encontro a uma das principais demandas dos analistas e usuários de informações estatísticas, qual seja a combinação de qualidade e agilidade na divulgação dos resultados.

A realização da Pesquisa Domiciliar sobre Padrões de Vida no Brasil, tornou-se possível com a celebração de um convênio envolvendo o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE e o Banco Mundial.

LISTAGEM

Em qualquer levantamento estatístico é imprescindível que se conheça claramente a população-objeto e sua organização espacial, a fim de que se tenha condições de elaborar um cadastro completo das unidades que compõem esta população.

A Pesquisa Domiciliar sobre Padrões de Vida é um inquérito realizado por amostra, selecionada com base em rigorosos critérios estatísticos em dois estágios sucessivos: setor censitário e domicílio. Os setores censitários são áreas de trabalho, com limites perfeitamente definidos e de fácil identificação, em que foram subdivididos os municípios brasileiros para a realização do Censo Demográfico de 91. Assim, dentro do primeiro estágio de seleção da amostra da pesquisa, foram selecionados 554 setores de um total de 112.178 definidos nas regiões Sudeste e Nordeste. Uma vez selecionados os setores, o estágio seguinte consiste na seleção dos

domicílios para entrevista. É fácil perceber que para selecionar os domicílios, torna-se necessário dispor de um cadastro onde se conheça quantos existem em cada setor e sua perfeita localização. Portanto, a "Operação de Listagem" consiste em elaborar um cadastro organizado de todos os domicílios existentes nos setores da amostra, com a finalidade de proceder à seleção das unidades de segundo estágio da amostra da pesquisa.

Os 554 setores serão distribuídos por 4 trimestres. A listagem será realizada, em cada setor, à medida que se aproxime a época da realização das entrevistas, de acordo com o cronograma entregue às Coordenações de Áreas.

CONCEITOS

Alguns poucos conceitos são necessários para a correta realização da operação de listagem.

DOMICÍLIO - Construção cuja finalidade é servir de moradia a uma ou mais pessoas, esteja ou não ocupada na data da listagem. Por extensão os locais que na data da listagem estejam servindo de moradia a uma ou mais pessoas mesmo que não construídos com esta finalidade, também serão considerados como domicílios.

DOMICÍLIO COLETIVO - É o domicílio em que a relação entre as pessoas se restringe ao cumprimento de normas administrativas. Os exemplos clássicos de domicílio, são: hotéis, pensões, orfanatos, asilos, quartéis, etc.

DOMICÍLIO PARTICULAR - É o domicílio destinado a servir de moradia a pessoas que se relacionam por parentesco, subordinação doméstica ou normas de convivência.

DOMICÍLIO PARTICULAR PERMANENTE - É o domicílio construído com a finalidade de servir de moradia a uma ou mais pessoas relacionadas por parentesco, subordinação doméstica ou normas de convivência, estando ou não ocupado na data de listagem. Exemplos: casa isolada ou em condomínios, apartamento, quarto ou cômodo em casa de cômodos, cortiços, etc.

DOMICÍLIO PARTICULAR IMPROVISADO - É o local que serve de moradia a uma ou mais pessoas embora não tenha sido construído com esta finalidade. Exemplos: barracas, tendas, estabelecimentos comerciais, oficinas, lojas, etc.

NOTA: Na operação de listagem serão registradas todas as unidades existentes no setor, residenciais ou não. Contudo, posteriormente, apenas os **DOMICÍLIOS PARTICULARES PERMANENTES** serão objeto de pesquisa.

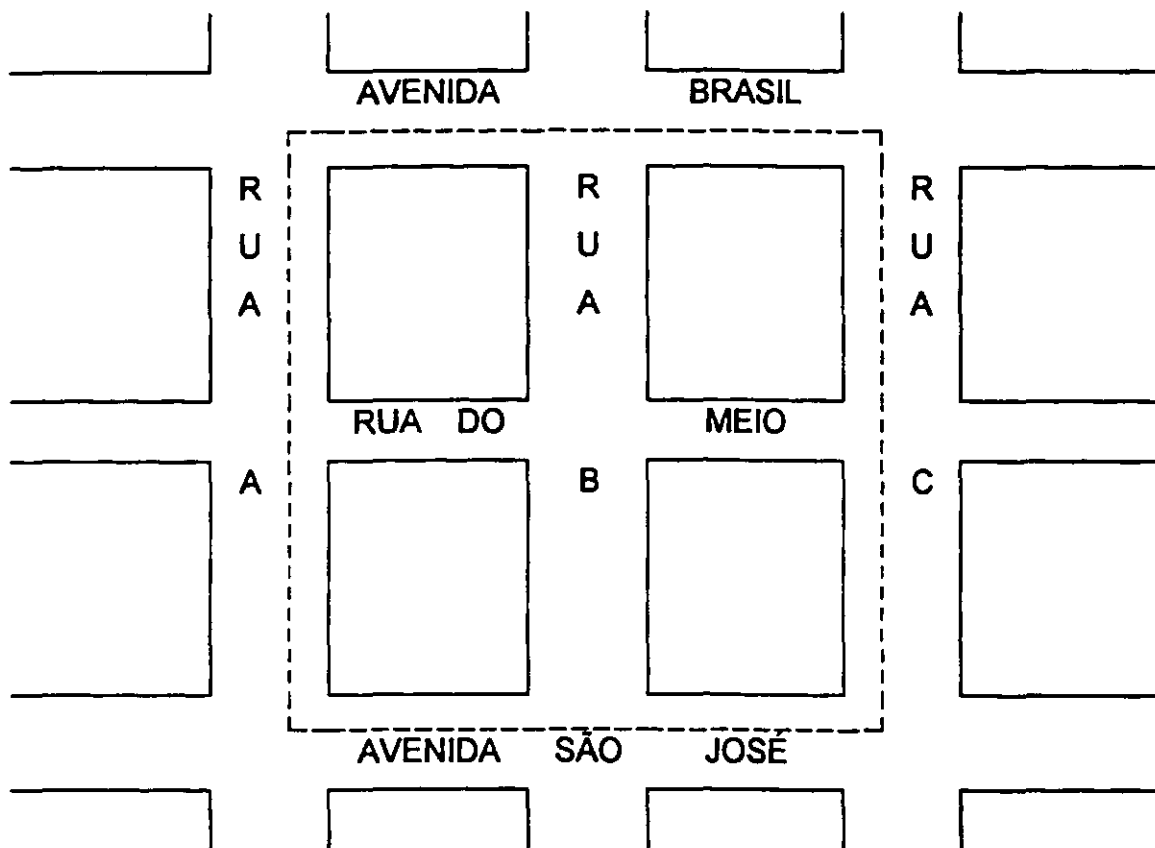
FORMULÁRIOS UTILIZADOS NA LISTAGEM- serão utilizados dois formulários para realização da listagem. O primeiro, contém a descrição dos limites do setor a ser listado e o mapa deste setor. O segundo, é a folha de listagem que servirá para registro das unidades do setor.

INÍCIO DA LISTAGEM - O listador receberá uma cópia do formulário CD 1.06 - Caderneta do Setor - , onde constam a descrição dos limites do setor e o mapa do mesmo. Antes de iniciar o registro das unidades, o listador deverá percorrer todo o setor confrontando sua descrição e mapa no setor. Contudo, em alguns setores poderão ter ocorrido alterações que deverão ser registradas no mapa e, se for o caso, na descrição dos limites do setor.

ATENÇÃO: EM NENHUMA HIPÓTESE OS LIMITES DO SETOR PODERÃO SER ALTERADOS: LEMBRE-SE QUE A SELEÇÃO DA AMOSTRA PRESUME ABSOLUTO RIGOR NA OPERAÇÃO DE LISTAGEM.

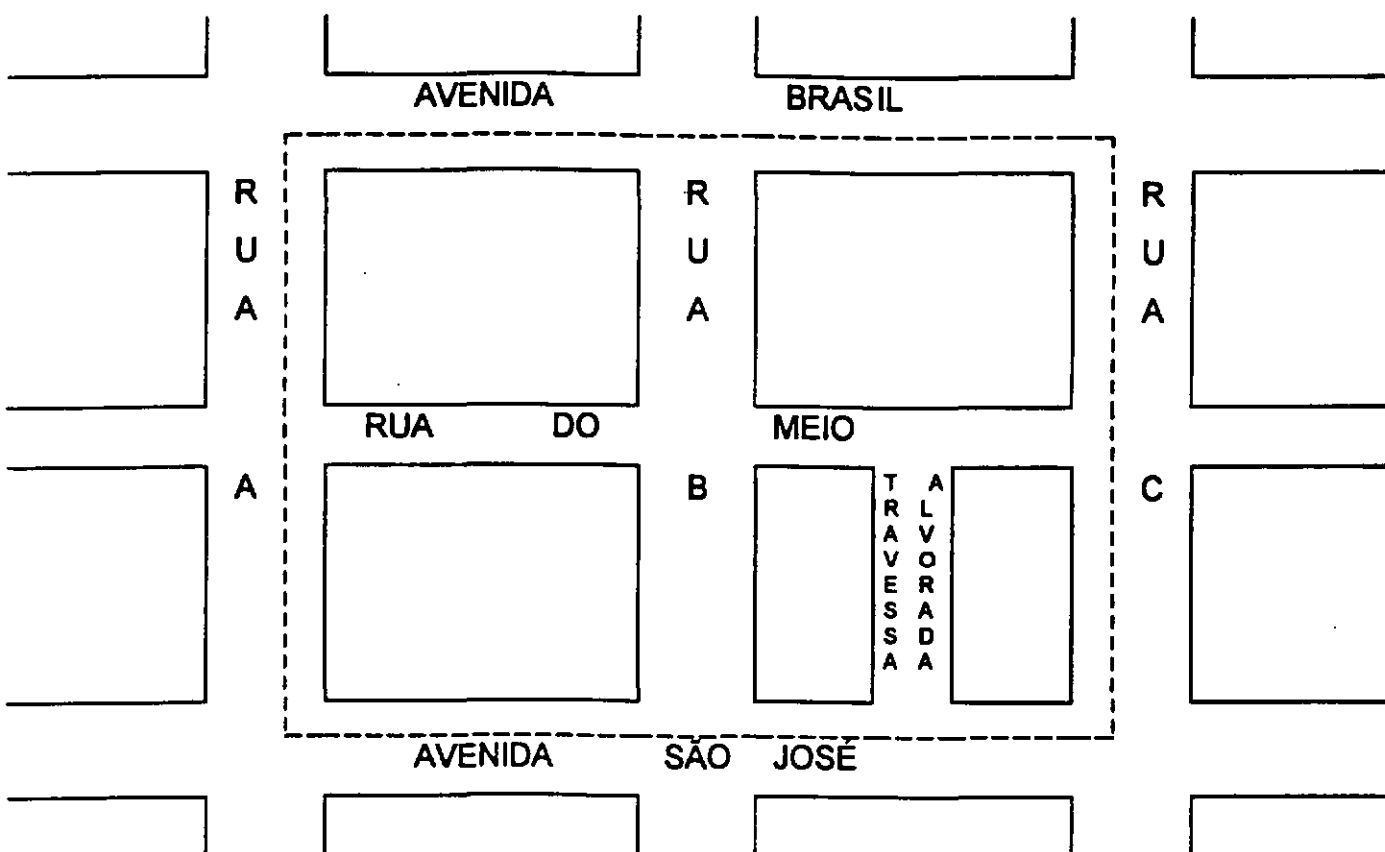
A seguir, serão apresentados alguns exemplos de alteração que poderão ocorrer no setor da amostra.

Exemplo 1 - Descrição dos limites do setor. "Tem como ponto inicial e final o cruzamento da Rua A com a Avenida Brasil. Segue pela Avenida Brasil até a Rua C, por esta até a Avenida São José. Pela Avenida São José até a Rua A e por esta, até o ponto inicial".



Suponha que a Rua do Meio mudou de nome para Rua Central. Neste caso bastaria que se riscasse, no mapa, o nome Rua do Meio Substituindo-o por Rua Central.

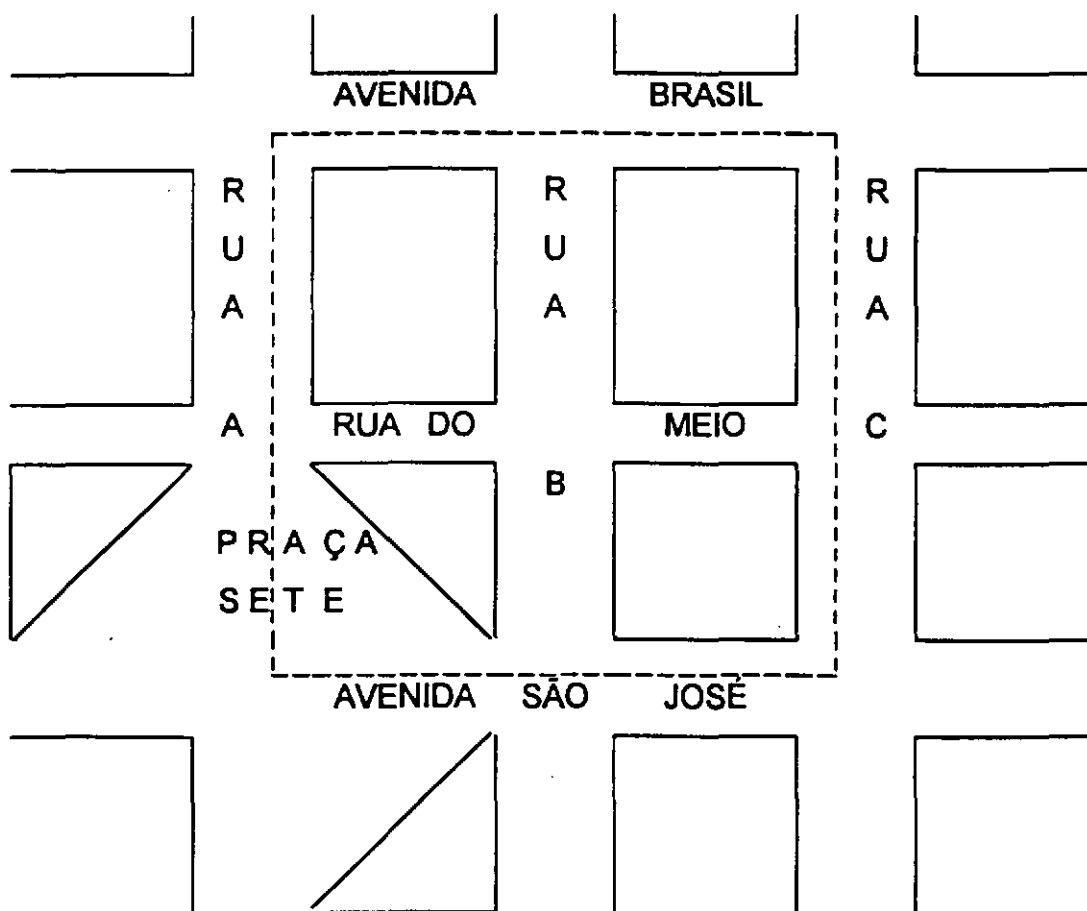
Exemplo 2 - Mantendo o mesmo setor do exemplo anterior, suponha que entre as Ruas do Meio e São José surgiu uma travessa. Neste caso, o mapa seria redesenhado, da seguinte forma:



Observe que, neste caso, não haveria necessidade de se alterar a descrição dos limites do setor, uma vez que eles não se modificaram com o surgimento do novo logradouro.

Exemplo 3 - Considerando ainda o setor do exemplo 1, vamos supor que entre a Rua A e a Avenida São José, surgiu uma praça.

Veja como ficaria o novo mapa do setor.



Nesta situação, além de redesenhar o mapa do setor seria necessário fazer uma nova descrição de seus limites, conforme se segue:

"Tem como ponto inicial e final o cruzamento da Rua A com a Avenida Brasil. Por esta até a Rua C. Por esta até a Avenida São José. Por esta até a Praça Independência (lado par). Por esta até a Rua A e daí até o ponto inicial".

Nota: Qualquer modificação no mapa e/ou limites do setor deverá ser comunicada imediatamente ao supervisor que fará a confirmação.

Uma vez confirmada a consistência do mapa, limites do setor e a situação do campo, o listador poderá iniciar a listagem relacionando as unidades do setor.

COMO FAZER A LISTAGEM - O listador deverá utilizar a Folha de Listagem para o registro das unidades encontradas no setor. Alguns procedimentos para registro das unidades são básicos e deverão ser seguidos quaisquer que sejam as características do setor.

- Todas as unidades serão listadas, independentemente de serem residenciais ou não;
- Cada unidade será registrada em uma linha na folha de listagem;
- Antes de iniciar a listagem, o listador deverá ter claramente definido o caminho a ser percorrido no setor. Lembre-se que listar é relacionar ordenadamente as unidades do setor; e
- A área de listagem deverá estar sempre à direita do percurso seguido pelo listador.

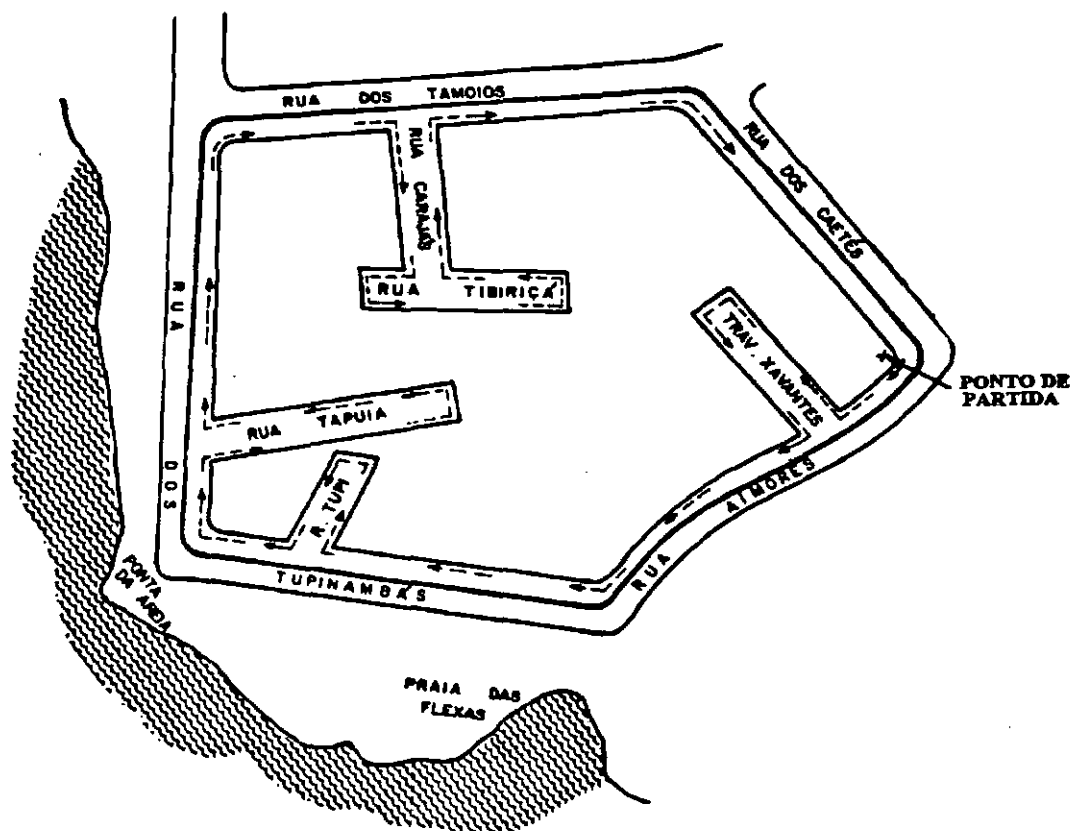
De acordo com as características do setor, o listador deverá seguir um dos roteiros apresentados a seguir:

SETORES DIVIDIDOS EM QUARTEIRÕES - Começar a listagem por uma esquina, preferencialmente aquela que marca o início e o fim do setor. Percorrer um quarteirão de cada vez, seguindo a direção dos ponteiros do relógio, ou seja, mantendo a área de listagem sempre à sua direita. Lembre-se de listar todas as unidades cuidando para não omitir aquelas localizadas em becos, fundos de outros domicílios, etc.

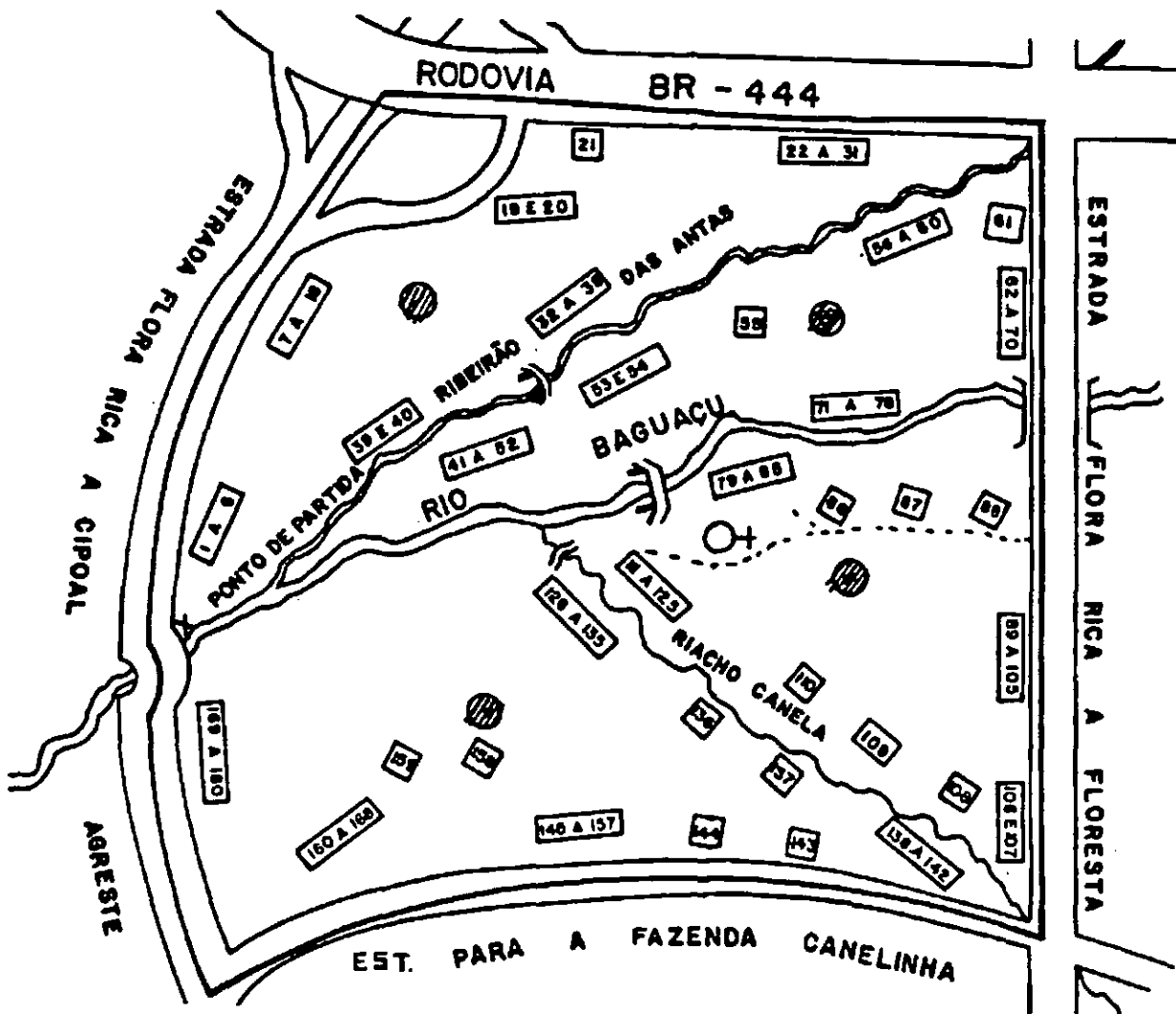
SETORES NÃO DIVIDIDOS EM QUARTEIRÕES

Estes setores podem estar localizados tanto em áreas Urbanas quanto Rurais. Embora as instruções gerais sejam semelhantes, é interessante observar um exemplo de cada tipo de setor.

SETOR URBANO



SETOR RURAL



As regras gerais para percorrer os setores permanecem inalteradas, ou seja, área de listagem sempre à direita; início pelo ponto definido previamente na descrição do setor, etc. Contudo, algumas características especiais merecem ser mencionadas.

No caso do setor Urbano, é fácil observar que todas as vezes que o listador se deparar com ruas ou caminhos secundários, ele deverá interromper o trajeto pela rua principal, percorrer toda a rua secundária e, a seguir, retomar à rua principal, mantendo sempre a área de listagem à sua direita.

No caso do setor Rural (também aplicável à setores Urbanos que, por exemplo, se localizem em favelas) é comum que vários domicílios se localizem em terrenos onde não exista arruamento ou outra forma regular de identificação. Nesta situação, é extremamente conveniente que o listador enriqueça o mapa com o maior número possível de pontos de referência bem como faça um esquema representativo de onde se localizam as unidades listadas. No exemplo em questão, este esquema é representado pelos números nos retângulos. Assim, o primeiro retângulo indicará a localização aproximada das seis primeiras unidades listadas, o retângulo seguinte da sétima à décima-oitava unidade listada e assim sucessivamente.

Neste ponto, cabe uma recapitulação. Leia, a seguir, com a máxima atenção:

- A listagem é uma operação que se propõe a relacionar ordenadamente todos os domicílios de um setor da amostra para que, a seguir, alguns destes domicílios sejam selecionados para realização da entrevista;
- A listagem é uma operação de precisão, ou seja, como ela é a base da seleção da amostra, qualquer inclusão ou omissão indevida de domicílios durante sua realização provoca erros que podem comprometer todo o processo de controle dos resultados da pesquisa;
- Lembre-se que após a listagem alguns domicílios serão selecionados para entrevista e deverão ser corretamente e facilmente identificados a partir dos registros da listagem.

Até aqui, vimos como percorrer os diversos tipos de setor de forma a tornar organizado o trabalho de listagem.

A seguir, serão apresentadas as instruções de como proceder em cada estrutura residencial ou não, de forma a garantir uma cobertura completa de área de listagem.

Em terrenos ocupados por construções isoladas indagar sempre sobre a existência de outras unidades habitacionais que, às vezes, não podem ser avistadas da entrada principal. Caso existam, verificar se estas unidades constituem outro domicílio e, se for o caso, proceder ao registro de cada um separadamente seguindo a numeração ou ordenação existente dentro do terreno. Se não houver numeração ou ordenação, listar primeiro as unidades da frente e depois as dos fundos, mantendo a preocupação de identificar cada uma delas claramente. Toma-se evidente que se dentro do terreno existe apenas um domicílio não haverá maiores dificuldades em proceder ao registro.

Em edifícios de apartamentos inicie a listagem no andar superior, percorrendo a partir daí cada um dos demais pavimentos. Em cada andar seguir a ordenação (numérica ou alfabética) existente. Preste especial atenção para não omitir quartos ou apartamentos situados em garagens, subsolos, coberturas, etc. destinados à residência de empregados ou funcionários do condomínio.

Em vilas ou ruas particulares adotar procedimento análogo quanto à ordenação existente.

Nas casas de cômodos ou cabeças-de-porco, que constituem conjuntos de domicílios particulares, cada quarto ou cômodo deverá ser registrado em uma linha da folha de listagem. Atenção para o fato de que nestes locais nem sempre é possível utilizar uma ordenação numérica ou alfabética. O registro de cada unidade deverá permitir, com clareza, sua posterior identificação.

Existem alguns prédios que abrigam unidades comerciais e residenciais. O procedimento de listagem é análogo ao adotado para os edifícios de apartamento. Como as unidades não residenciais não serão objeto de pesquisa (embora devam ser listadas), se um estabelecimento ocupar um conjunto de salas, pavimentos ou parte de pavimentos bastará que se faça um único registro abrangendo todo o conjunto.

Analogamente ao descrito no parágrafo anterior, se uma empresa ocupa um conjunto de prédios em um endereço, basta que se faça um único registro envolvendo todos os prédios da empresa.

Finalmente, nos domicílios coletivos como hotéis, pensões, quartéis, etc. o registro deverá ser feito em uma única linha da folha de listagem, haja vista que estes tipos de domicílios não serão objeto de pesquisa. Contudo, tenha bastante atenção pois é possível, no terreno ou propriedade onde se localizam estas instituições ou estabelecimentos, existirem construções

isoladas que constituam domicílios particulares. Se for o caso, registrá-los um a um. Um exemplo destas situações poderia ser um quartel onde além do alojamento destinado à tropa exista uma casa isolada para residência do comandante e sua família. Neste caso seriam feitos dois registros: o primeiro, identificando o quartel como domicílio coletivo e, o segundo, a casa do comandante como domicílio particular.

Fazendo uma breve recapitulação, vimos até aqui: a definição de listagem; em que consiste esta operação; como identificar e localizar um setor selecionado; como proceder à atualização do mapa e descrição dos limites do setor; como percorrer os diversos tipos de setor e como proceder ao registro das unidades residenciais ou não.

Para complementar as instruções da operação de listagem resta estabelecer algumas instruções de como preencher a Folha de Listagem:

- Utilize tantas folhas de listagem quantas forem necessárias para o registro de todas as unidades, residenciais ou não, encontradas no setor;
- Observe que cada unidade deverá ocupar uma linha na folha de listagem ;
- Preencha os campos de identificação (sigla e código da Unidade da Federação; nome e código do município; códigos do distrito, sub-distrito e setor) de acordo com as informações constantes na capa da cademeta da área de listagem;
- Numere as folhas utilizadas em ordem seqüencial, a partir de 01.
- Iniciando o percurso da área de listagem, registre o nome do logradouro (rua, avenida, praça, etc.) que está sendo percorrido, não levando em consideração a discriminação das colunas, ou seja, suponha que se está iniciando a listagem do setor urbano não dividido em quarteirões do exemplo da página 11. Neste caso, na primeira linha da folha de listagem constaria:
 - Rua Vinte e Cinco de Dezembro (1). O nº 1 indica o quarteirão que está sendo percorrido;
 - A seguir, na coluna NÚMERO NO LOGRADOURO, preencha o número do prédio onde se localiza a unidade. Caso não exista, preencha com um traço (-);
 - O COMPLEMENTO deverá ser preenchido para os apartamentos, casas de vilas, etc. (por exemplo: apto. 402, casa II, Bloco 3 apto 12, etc.);
 - A IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE será utilizada sempre que o endereço for insuficiente para a perfeita localização do domicílio. Assim, por exemplo, para o

domicílio situado em uma favela cujo endereço seja Beco das Garrafas s/n, poder-se-ia complementá-lo com a identificação "casa de porta e janelas amarelas ao lado da Quitanda Esperança";

- O NOME DO CHEFE DO DOMICÍLIO será preenchido para os domicílios particulares permanentes que estejam ocupados por ocasião da listagem, entendendo-se por chefe do domicílio a pessoa responsável por ele e assim reconhecida pelos demais moradores;
- O TIPO DA UNIDADE será preenchido de acordo com os códigos constantes na parte inferior da folha da listagem. Observe os conceitos definidos neste manual;
- O NÚMERO PARA SELEÇÃO será preenchido somente para os DOMICÍLIOS PARTICULARES PERMANENTES. Para os demais tipos de domicílios e unidades não residenciais preencha o campo com um xis (X). O número para seleção, conforme o próprio nome já indica, servirá de base para que se proceda à seleção das unidades da amostra. Assim, após concluída a listagem da última unidade do setor, retorne à primeira folha. Lembre-se que para as UNIDADES NÃO RESIDENCIAIS e para os DOMICÍLIOS COLETIVOS ou IMPROVISADOS, esta coluna deverá estar assinalada com um (X);
- Então, comece a numerar os domicílios particulares permanentes listados, em ordem seqüencial a partir de 1, até chegar ao último domicílio registrado no setor. Torna-se evidente que o NÚMERO PARA SELEÇÃO correspondente a este último domicílio, representa o total de domicílios particulares permanentes listados no setor;

Após a conclusão da listagem será necessário informar ao DEPIS o total de domicílios particulares listados em cada setor para que se proceda à seleção da amostra. Assim, caberá ao Supervisor enviar para a coordenação um resumo da listagem de acordo com o modelo apresentado a seguir.

| SIGLA DA UF | NOME DO MUNICÍPIO | NÚMERO DO DISTRITO | NÚMERO DO SUBDISTRITO | NÚMERO DO SETOR | TOTAL DE DOMICÍLIOS LISTADOS |
|-------------|-------------------|--------------------|-----------------------|-----------------|------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

O Coordenador reunirá todos os resumos recebidos dos Supervisores, enviando-os ao DEPIS através de OV para uma das siglas : DSS ou ELC. Ressalte-se que o envio dos resumos deverá ser feito com antecedência de, no mínimo, 10 dias em relação a semana prevista para a realização das entrevistas em cada setor.

Uma vez realizada a seleção dos domicílios, o DEPIS remeterá para as DIPEQ uma listagem contendo os números de ordem dos domicílios selecionados em cada setor, registrados na coluna NÚMERO PARA SELEÇÃO da folha de listagem.

Veja, a seguir, um exemplo de preenchimento das folhas de listagem compreendendo o setor urbano não dividido em quarteirões cujo mapa encontra-se na página 11 deste manual.

ANEXO

IBGE/DPE/DEISO
PESQUISA SOBRE
PADRÕES DE VIDA (PPV)
FOLHA DE LISTAGEM

UF: RJ

MUNICÍPIO: RIO DE JANEIRO

NÚMERO DA FOLHA: 01

COD UF: 33

COD MUNICÍPIO: 0455

COD DISTRITO: 05

COD SUBDISTRITO: 00

COD SETOR: 0123

| NÚMERO NO LOGRADOURO | COMPLE- MENTO | IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE | NOME DO CHEFE DO DOMICÍLIO | TIPO DA UNIDADE | NÚMERO PARA SELEÇÃO |
|----------------------|------------------|--------------------------|----------------------------|-----------------|---------------------|
| X | X | RUA AIMORÉS | | X | X |
| 803 | - | | ANTONIO J. VICENTE | 1 | 1 |
| 797 | C/1 | | CARLOS F. BRITO | 1 | 2 |
| | C/2 | | CÉLIA D. BRAGANÇA | 1 | 3 |
| | C/3 | | CELSO C. BARBOSA | 1 | 4 |
| | C/4 | | DENISE B. MESQUITA | 1 | 5 |
| 789 | - | COLÉGIO BOTUCATU | | 4 | X |
| X | X | TRAVESSA XAVANTES | | X | X |
| 4 | - | | ÉLCIO S. VIANNA | 1 | 6 |
| 6 | TÉRREO | | ELVIRA CAMPINAS | 1 | 7 |
| | SOPRADO | | FERNANDO CAÇAPAVA | 1 | 8 |
| 12 | - | ACDUGUE ESTRELA | | 4 | X |
| 16 | 201 | | | 1 | 9 |
| | 202 | | GERALDO F. PONTES | 1 | 10 |
| | 101 | | GENÉSIO P. BRITO | 1 | 11 |
| | 102 | | HÉLIO MAXWELL | 1 | 12 |
| 19 | FTE | QUITANDA | | 4 | X |
| | FDS | | HAROLDO B. S. FRANCISCO | 1 | 13 |
| 17 | - | | IVAN R. URUGUAI | 1 | 14 |
| 13 | - | | IVO P. CORREA | 1 | 15 |
| 11 | - | | JOSE L. NETO | 1 | 16 |
| 5 | - | BAR CAÇA | | 4 | X |

TIPO DA UNIDADE: 1- DOMICÍLIO PARTICULAR PERMANENTE 2- DOMICÍLIO PARTICULAR IMPROVISADO 3- DOMICÍLIO COLETIVO 4- NÃO RESIDENCIAL

| NÚMERO NO LOGRADOURO | COMPLE- MENTO | IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE | NOME DO CHEFE DO DOMICÍLIO | TIPO DA UNIDADE | NÚMERO PARA SELEÇÃO |
|----------------------|------------------|---|----------------------------|-----------------|---------------------|
| X | X | RUA AIMORÉS | | X | X |
| 785 | - | | JOSUEL R. AMARAL | 1 | 17 |
| S/Nº | FTE | CASA C/2 JANELAS DE GRADE PRATEADA | | 1 | 18 |
| | FDOS 1 | | KÁTIA S. TELES | 1 | 19 |
| | FDOS 2 | | LAIS A. MENEZES | 1 | 20 |
| 779 | - | 1º QUARTO À DIREITA DO CORREDOR DO 2º ANDAR | LÚCIO R. GOIÂNIA | 1 | 21 |
| | - | 2º QUARTO À DIREITA DO CORREDOR DO 2º ANDAR | MARIA A. LIMA | 1 | 22 |
| | - | QUARTO À ESQUERDA DO CORREDOR DO 2º ANDAR | MARLENE S. SOARES | 1 | 23 |
| | - | QUARTO EM FRENTE AO BANHEIRO NO TÉRREO | NÁDIA M. FREIRE | 1 | 24 |
| | - | QUARTO AO LADO DA COZINHA NO TÉRREO | NEÍLIO A. SALEMA | 1 | 25 |
| 431 | - | CASA DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO | | 4 | X |
| 325 | - | HOTEL RELAX | | 3 | X |
| X | X | RUA DOS TUPINAMBÁS | | X | X |
| 635 | - | SALÃO DE CAPELEIREIROS | | 4 | X |
| 633 | - | OFICINA MECÂNICA | | 4 | X |
| 623 | - | | NEREU P. SOARES | 1 | 26 |
| 619 | - | | OSCAR A. ARANHA | 1 | 27 |
| 597 | - | | | 1 | 28 |
| 593 | - | | OSMAR G. BASTOS | 1 | 29 |
| X | X | RUA TUPI | | X | X |
| 8 | - | BAR E LANCHONETE | | 4 | X |
| 12 | - | ESTACIONAMENTO ROTATIVO | | 4 | X |
| 16 | - | FARMÁCIA DROGUINHA | | 4 | X |
| 18 | - | ABATEDOURO GARNIZÉ | | 4 | X |
| 20 | - | LOJA DE PRODUTOS NATURAIS | | 4 | X |

TIPO DA UNIDADE: 1- DOMICÍLIO PARTICULAR PERMANENTE 2- DOMICÍLIO PARTICULAR IMPROVISADO 3- DOMICÍLIO COLETIVO 4- NÃO RESIDENCIAL

| IBGE/DPE/DEISO PESQUISA SOBRE PADRÕES DE VIDA (PPV) FOLHA DE LISTAGEM | | UF: <u>RJ</u> MUNICÍPIO: <u>RIO DE JANEIRO</u> | | | NÚMERO DA FOLHA: <u>02</u> | |
|--|------------------|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------|
| | | COD UF: <u>33</u> | COD MUNICÍPIO: <u>0455</u> | COD DISTRITO: <u>05</u> | COD SUBDISTRITO: <u>00</u> | COD SETOR: <u>0123</u> |
| NÚMERO NO LOGRADOURO | COMPLE- MENTO | IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE | | NOME DO CHEFE DO DOMICÍLIO | TIPO DA UNIDADE | NÚMERO PARA SELEÇÃO |
| X | X | RUA TUPI | | | X | X |
| 17 | - | | | PAULO B. LISBOA | 1 | 30 |
| 11 | - | | | PEDRO R. SARUÊ | 1 | 31 |
| 7 | - | SAPATARIA | | | 4 | X |
| X | X | RUA TUPINAMBÁS | | | X | X |
| . | . | . | | . | . | . |
| . | . | . | | . | . | . |
| . | . | . | | . | . | . |
| . | . | . | | . | . | . |
| . | . | . | | . | . | . |
| . | . | . | | . | . | . |
| . | . | . | | . | . | . |
| . | . | . | | . | . | . |
| . | . | . | | . | . | . |
| . | . | . | | . | . | . |
| . | . | . | | . | . | . |
| . | . | . | | . | . | . |
| . | . | . | | . | . | . |
| . | . | . | | . | . | . |
| X | X | RUA TAPUIA | | | X | X |
| 2 | - | | | | 1 | 151 |
| 6 | - | | | PERACIO R. AMBROSINA | 1 | 152 |
| 12 | - | | | RAMUNDO T. COELHO | 1 | 153 |
| 15 | - | | | REGINALDO P. NUNES | 1 | 154 |
| 11 | - | | | REINALDO D. MARIA | 1 | 155 |

TIPO DA UNIDADE: 1- DOMICÍLIO PARTICULAR PERMANENTE 2- DOMICÍLIO PARTICULAR IMPROVISADO 3- DOMICÍLIO COLETIVO 4- NÃO RESIDENCIAL

| NÚMERO NO LOGRADOURO | COMPLEMENTO | IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE | NOME DO CHEFE DO DOMICÍLIO | TIPO DA UNIDADE | NÚMERO PARA SELEÇÃO |
|----------------------|-------------|--------------------------|----------------------------|-----------------|---------------------|
| X | X | RUA TAPUIA | | X | X |
| 7 | C/1 | | RENATO R. GUIMARÃES | 1 | 156 |
| | C/2 | | | 1 | 157 |
| | C/3 | | | 1 | 158 |
| | C/4 | | REINALDO C. BRASIL | 1 | 159 |
| X | X | RUA DOS TUPINAMBIÁS | | X | X |
| 515 | - | | RONALDO R. ARTISTS | 1 | 160 |
| 509 | - | | ROSALVO N. LIMA | 1 | 161 |
| 403 | - | | RUI T. SILVA | 1 | 162 |
| 489 | - | IRMÃS CAJAZEIRAS | | 3 | X |
| . | . | . | . | . | . |
| . | . | . | . | . | . |
| . | . | . | . | . | . |
| . | . | . | . | . | . |
| . | . | . | . | . | . |
| . | . | . | . | . | . |
| . | . | . | . | . | . |
| . | . | . | . | . | . |
| . | . | . | . | . | . |
| . | . | . | . | . | . |
| . | . | . | . | . | . |
| . | . | . | . | . | . |
| . | . | . | . | . | . |
| . | . | . | . | . | . |
| X | X | RUA DOS TAMOIOS | | X | X |
| 3 | - | | SABRINA D. CAXIAS | 1 | 253 |
| 5 | FTE | | SANDRA F. CAMARÃO | 1 | 254 |
| | FDOS | | SELMA J. RUDGE | 1 | 255 |
| 9 | - | | SÉRGIO J. ROCHA | 1 | 256 |

TIPO DA UNIDADE: 1- DOMICÍLIO PARTICULAR PERMANENTE 2- DOMICÍLIO PARTICULAR IMPROVISADO 3- DOMICÍLIO COLETIVO 4- NÃO RESIDENCIAL

| IBGE/DPE/DEISO PESQUISA SOBRE PADRÕES DE VIDA (PPV) FOLHA DE LISTAGEM | | UF: <u>RJ</u> | MUNICÍPIO: <u>RIO DE JANEIRO</u> | NÚMERO DA FOLHA: <u>03</u> | | |
|--|------------------|-----------------------------|----------------------------------|----------------------------|----------------------------|------------------------|
| | | COD UF: <u>33</u> | COD MUNICÍPIO: <u>0455</u> | COD DISTRITO: <u>05</u> | COD SUBDISTRITO: <u>06</u> | COD SETOR: <u>0123</u> |
| NÚMERO NO LOGRADOURO | COMPLE- MENTO | IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE | NOME DO CHEFE DO DOMICÍLIO | TIPO DA UNIDADE | NÚMERO PARA SELEÇÃO | |
| X | X | RUA CARAJÁS | | X | X | |
| J | - | | SIDNEI H. COSTA | J | 257 | |
| 5 | - | GARAGEM DA VIACÃO COLETIVA | | 4 | X | |
| 7 | - | | | J | 258 | |
| X | X | RUA TIBIRIÇA | | X | X | |
| 3 | - | FÁBRICA DE TECIDOS TIBIRIÇA | | 4 | X | |
| X | X | RUA CARAJÁS | | X | X | |
| X | X | NADA A REGISTRAR | | X | X | |
| X | X | RUA DOS TAMOIOS | | X | X | |
| . | . | . | . | . | . | |
| . | . | . | . | . | . | |
| . | . | . | . | . | . | |
| . | . | . | . | . | . | |
| . | . | . | . | . | . | |
| 13 | - | | SORLEY V. ABAETÉ | J | 320 | |
| 17 | - | | TADEU S. FRANCO | J | 321 | |
| 21 | - | | TANIA S. PINTO | J | 322 | |
| X | X | RUA DOS CAETÉ'S | | X | X | |
| 5 | | | UBIRAJARA L. BARBOSA | J | 323 | |
| 7 | | | VANIA M. TAVARES | J | 324 | |
| 9 | | | VERA V. DRUMOND | J | 325 | |
| 11 | | | ZÉLIA E. SAMPAIO | J | 326. | |

TIPO DA UNIDADE: 1- DOMICÍLIO PARTICULAR PERMANENTE 2- DOMICÍLIO PARTICULAR IMPROVISADO 3- DOMICÍLIO COLETIVO 4- NÃO RESIDENCIAL