



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS

Av. Prudente de Moraes, 100 - Bairro Cidade Jardim - CEP 30380-002 - Belo Horizonte - MG

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05/2022

Alterada pelas Instruções Normativas nºs 01/2023, 07/2023 e 11/2023

Define procedimentos para solicitação e aquisição de passagens aéreas no âmbito do Tribunal Regional Eleitoral de Minas Gerais.

O DIRETOR-GERAL DA SECRETARIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

CONSIDERANDO a necessidade de adequar os critérios e procedimentos para a solicitação e a aquisição de passagens aéreas aos horários de embarque e desembarque nos aeroportos;

CONSIDERANDO o horário de expediente do Tribunal;

CONSIDERANDO a distância entre os aeroportos e os locais de hospedagem ou de realização dos eventos, quando estes ocorrem em outras localidades;

CONSIDERANDO a orientação das companhias aéreas para que os passageiros se apresentem nos balcões de atendimento, no mínimo, 1 hora antes do horário de partida;

CONSIDERANDO os horários de início e término dos eventos que ensejam os deslocamentos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar, sempre que possível, o repouso do servidor, bem como o interesse do serviço;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar e descentralizar os procedimentos para aquisição de passagens aéreas,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A solicitação e a aquisição de passagens aéreas obedecerão ao disposto nesta instrução normativa, atendidos os critérios de razoabilidade e menor preço.

~~Art. 2º Os magistrados, os servidores do Quadro Permanente de Pessoal lotados na Secretaria ou nos cartórios eleitorais, os servidores requisitados, cedidos, removidos ou sem vínculo efetivo com a Administração Pública, bem como os instrutores, deverão formalizar as solicitações de passagens aéreas por meio do Sistema Eletrônico de Informações — SEI —, utilizando o formulário de solicitação de diárias aplicável a cada caso.~~

Art. 2º As solicitações de passagens aéreas deverão ser formalizadas:

I — por meio do Sistema Eletrônico de Diárias — SED —, no caso de servidores do Quadro Permanente de Pessoal lotados na Secretaria;

~~II — por meio do Sistema Eletrônico de Informações — SEI —, no caso de magistrados, de servidores lotados nos cartórios eleitorais, de servidores requisitados, cedidos, removidos ou sem vínculo efetivo com a Administração Pública, bem como de instrutores, utilizando o formulário de solicitação de diárias aplicável a cada caso. (Caput com redação alterada pela Instrução Normativa nº 01/2023)~~

II — por meio do Sistema Eletrônico de Informações — SEI —, no caso de magistrados, do titular da Diretoria-Geral, de servidores lotados nos cartórios eleitorais, de servidores requisitados, cedidos, removidos ou sem vínculo efetivo com a Administração Pública, bem como de instrutores, utilizando o formulário de solicitação de diárias aplicável a cada caso. [\(Inciso II com redação alterada pela Instrução Normativa nº 07/2023\)](#)

~~§ 1º As passagens deverão ser solicitadas com a maior antecedência possível, visando à obtenção de tarifas mais econômicas.~~

Parágrafo único. As passagens deverão ser solicitadas com a maior antecedência possível, visando à obtenção de tarifas mais econômicas. [\(§ 1º transformado em parágrafo único pela Instrução Normativa nº 11/2023\)](#)

~~§ 2º Em caso de comprovada urgência, a solicitação poderá ser antecipada por meio de mensagem eletrônica (e-mail), desde que contenha autorização da chefia imediata. (§ 2º revogado pela Instrução Normativa nº 11/2023)~~

~~§ 3º O procedimento descrito no § 2º deste artigo não afasta a necessidade de formalização do pedido no SEI, como destaca o caput, com a maior brevidade possível.~~

~~§ 3º O cumprimento do disposto no § 2º deste artigo não afasta a necessidade, no prazo de até 5 (cinco) dias contados da remessa da solicitação inicial, de formalização do pedido no SED ou no SEI, conforme os incisos I e II deste artigo. (§ 3º com redação alterada pela Instrução Normativa nº 01/2023) (§ 3º revogado pela Instrução Normativa nº 11/2023)~~

Art. 3º As solicitações de passagens aéreas serão instruídas com os seguintes documentos e informações:

I — justificativa para a viagem, em que deverão constar os objetivos e o alinhamento com os interesses da Justiça Eleitoral;

II — documento que comprove a necessidade de deslocamento do solicitante, devendo constar, sempre que possível, o horário de início e término do evento;

III — formulário de solicitação de diárias preenchido e assinado pelo favorecido e pela chefia imediata, quando houver.

Parágrafo único. Serão considerados documentos que comprovam a necessidade de deslocamento: prospectos de cursos, convites, memorandos, ofícios-circulares e outros meios formais de comunicação de eventos.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º As Unidades Administrativas Gestoras, de modo descentralizado, serão responsáveis pela gestão de suas aquisições, por meio de um fiscal requisitante para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato a que se refere o inciso I do art. 6º desta instrução normativa.

~~§ 1º Para efeitos desta instrução normativa, consideram-se Unidades Administrativas Gestoras a Diretoria Geral, as Secretarias do Tribunal, a Coordenadoria de Gestão Estratégica, a Coordenadoria de Comunicação Social, a Assessoria Jurídica da Diretoria Geral e a Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria.~~

~~§ 1º Para efeitos desta instrução normativa, consideram-se Unidades Administrativas Gestoras a Diretoria Geral, as Secretarias do Tribunal, a Coordenadoria Jurídica da Diretoria Geral, a Coordenadoria de Inteligência e Segurança e a Coordenadoria de Auditoria Interna. (§ 1º com redação alterada pela Instrução Normativa nº 01/2023)~~

§ 1º Para efeitos desta instrução normativa, consideram-se Unidades Administrativas Gestoras as Secretarias do Tribunal, a Coordenadoria Jurídica da Diretoria-Geral, a Coordenadoria de Inteligência e Segurança e a Coordenadoria de Auditoria Interna. ([§ 1º com redação alterada pela Instrução Normativa nº 07/2023](#))

~~§ 2º As passagens aéreas destinadas aos magistrados e servidores da Presidência, Corregedoria Regional Eleitoral, Escola Judiciária Eleitoral, Ouvidoria e Gabinetes dos Juízes Membros serão adquiridas pelo fiscal requisitante lotado na Secretaria de Gestão Administrativa – SGA – ou seu suplente.~~

§ 2º As passagens aéreas destinadas aos magistrados e aos servidores lotados na Presidência, na Corregedoria Regional Eleitoral, na Diretoria-Geral, na Escola Judiciária Eleitoral, na Ouvidoria e nos Gabinetes dos Juízes Membros serão adquiridas pelo fiscal requisitante lotado na Secretaria de Gestão Administrativa – SGA – ou seu suplente. ([§ 2º com redação alterada pela Instrução Normativa nº 07/2023](#))

§ 3º As passagens aéreas destinadas aos servidores de cartórios eleitorais serão providenciadas pelas unidades administrativas responsáveis pelos eventos ensejadores de deslocamento do servidor.

Art. 5º Caberá ao fiscal requisitante de cada unidade administrativa:

I – pesquisar a disponibilidade de voos, conforme cotação feita nos sítios eletrônicos das companhias aéreas e junto à empresa contratada;

II – adquirir passagens aéreas tendo em vista a razoabilidade, o menor preço e os parâmetros estabelecidos nos arts. 8º e 9º desta instrução normativa;

III – prestar esclarecimentos sobre as ações relacionadas às passagens adquiridas pela sua unidade.

§ 1º A unidade administrativa indicará os servidores a serem designados pela Secretaria de Gestão Administrativa, por meio de memorando, para fiscalização e acompanhamento da execução do contrato a que se refere o inciso I do art. 6º desta instrução normativa, bem como para providências relativas à aquisição de passagens aéreas.

~~§ 2º O fiscal requisitante lotado na SGA providenciará a aquisição de passagens aéreas de magistrados e servidores lotados na Presidência, Corregedoria Regional Eleitoral, Escola Judiciária Eleitoral, Ouvidoria e Gabinetes dos Juízes Membros, observando-se os incisos I e II deste artigo, ressalvadas as disposições contidas nos arts. 13 e 14 desta instrução normativa.~~

§ 2º O fiscal requisitante lotado na SGA providenciará a aquisição de passagens aéreas de magistrados e de servidores lotados na Presidência, na Corregedoria Regional Eleitoral, na Diretoria-Geral, na Escola Judiciária Eleitoral, na Ouvidoria e nos Gabinetes dos Juízes Membros, observando-se os incisos I e II deste artigo, ressalvadas as disposições contidas nos arts. 13 e 14 desta instrução normativa. ([§ 2º com redação alterada pela Instrução Normativa nº 07/2023](#))

Art. 6º Caberá ao fiscal técnico e ao gestor do contrato lotado na SGA:

I – gerenciar o contrato firmado entre o Tribunal e a empresa contratada para aquisição de passagens aéreas;

~~II – receber os registros das demais unidades administrativas, gerar atestação final no SEI e encaminhar o processo ao fiscal administrativo do contrato, lotado na Seção de Contratos da Capital e Terceirização – SCONT –, para propositura de pagamento das faturas emitidas pela empresa contratada.~~

II – receber os registros das demais unidades administrativas, gerar atestação final no SEI e encaminhar o processo ao fiscal administrativo do contrato, lotado na Seção de Contratos – SCONT –, para propositura de pagamento das faturas emitidas pela empresa contratada. ([Inciso II com redação alterada pela Instrução Normativa nº 01/2023](#))

~~Art. 7º Caberá à Diretoria-Geral autorizar as aquisições de passagens aéreas e de diárias, formalizadas por meio do SEI, de servidores do Quadro Permanente lotados na Secretaria ou nos cartórios eleitorais e de servidores requisitados, cedidos, removidos ou sem vínculo efetivo com a Administração Pública.~~

Art. 7º Caberá à Diretoria-Geral autorizar as aquisições de passagens aéreas e de diárias, formalizadas por meio do SED ou do SEI, de servidores do Quadro Permanente lotados na Secretaria ou nos cartórios eleitorais e de servidores requisitados, cedidos, removidos ou sem vínculo efetivo com a Administração Pública. ([Caput com redação alterada pela Instrução Normativa nº 01/2023](#))

Parágrafo único. As solicitações de aquisições de passagens aéreas e de diárias de magistrados serão autorizadas pela Presidência.

CAPÍTULO III DOS PARÂMETROS PARA A AQUISIÇÃO

Art. 8º Para eventos realizados em localidades distantes de Belo Horizonte até km, serão adotados os seguintes parâmetros para a aquisição de passagens aéreas:

I – saída de Belo Horizonte:

a) evento com início previsto para até as 13 horas: devem ser consultados horários de voos disponíveis entre as 16 e as 20 horas do dia anterior ao início do evento, desde que o desembarque na cidade do evento esteja previsto para ocorrer até as 22 horas;

b) evento com início previsto para após as 13 horas: devem ser consultados horários de voos disponíveis entre as 8 e as 11 horas do dia do evento, desde que o desembarque esteja previsto para ocorrer até uma hora antes do início do evento;

II – regresso a Belo Horizonte:

a) evento com término previsto para até as 18 horas: devem ser consultados horários de voos disponíveis no intervalo a partir da segunda hora até a quinta hora após o horário previsto para o término do evento, limitado o embarque até as 21 horas do mesmo dia;

b) evento com término previsto para após as 18 horas: devem ser consultados horários de voos disponíveis entre as 8 e as 11 horas do dia seguinte ao do término do evento.

§ 1º Para a hipótese prevista na alínea “a” do inciso I deste artigo, no caso de o servidor optar por viajar no dia do evento, devem ser consultados os horários de voos disponíveis com desembarque previsto para até uma hora antes do início do evento.

§ 2º Para a hipótese prevista na alínea “b” do inciso II deste artigo, no caso de o servidor optar por voltar no dia do término do evento, devem ser consultados horários de voos disponíveis a partir da segunda hora completa posterior à do término do evento.

§ 3º Quando se tratar de aquisição de passagem aérea para/de São Paulo e Rio de Janeiro, deverão ser consultados, preferencialmente, voos para/de Aeroportos de Congonhas e Santos Dumont, respectivamente.

§ 4º Para as aquisições tratadas neste artigo serão consultados somente voos diretos.

§ 5º Em caso de indisponibilidade de voos diretos, devem ser consultados os voos com menor tempo de duração.

§ 6º Para a hipótese prevista na alínea “a” do inciso II deste artigo, caso o tempo de deslocamento somado ao período de realização do evento no dia do retorno sejam superiores a 8 horas, o servidor poderá optar pelo retorno no dia seguinte ao do término do evento. ([§ 6º acrescentado pela Instrução Normativa nº 01/2023](#))

Art. 9º Para eventos realizados em cidades localizadas a mais de 1.250 km de Belo Horizonte, serão adotados os seguintes parâmetros para a aquisição de passagens aéreas:

I – saída de Belo Horizonte:

a) evento com início previsto para até as 14 horas: devem ser consultados os horários de voos disponíveis entre as 12 e as 20 horas do dia anterior ao dia do início do evento, desde que o desembarque na cidade do evento esteja previsto para ocorrer até as 22 horas;

b) evento com início previsto para após as 14 horas e até as 18 horas: devem ser consultados os horários de voos disponíveis entre as 8 e as 12 horas do dia do início do evento, desde que a diferença entre o horário previsto para desembarque e o horário de início do evento não seja inferior a uma hora;

c) evento com início previsto para após as 18 horas: devem ser consultados os horários de voos disponíveis entre as 8 e as 16 horas do dia do início do evento, desde que a diferença entre o horário previsto para desembarque e o horário de início do evento não seja inferior a uma hora;

II – regresso a Belo Horizonte:

a) evento com término previsto para até as 16 horas: devem ser consultados, preferencialmente, horários de voos disponíveis no intervalo a partir da segunda hora até a quinta hora após o horário previsto para o término do evento, limitado o embarque até as 20 horas do mesmo dia;

b) evento com término previsto para após as 16 horas: devem ser consultados, preferencialmente, os horários de voos disponíveis entre as 8 e as 12 horas do dia seguinte ao do término do evento.

§ 1º Para a hipótese prevista na alínea “a” do inciso I deste artigo, no caso de o servidor optar por viajar no dia do evento, devem ser consultados os horários de voos disponíveis com desembarque previsto para até uma hora antes do início do evento.

§ 2º Em caso de indisponibilidade de voos que atendam ao critério previsto na alínea “a” do inciso I deste artigo, devem ser consultados, preferencialmente, horários de voos disponíveis entre as 8 e as 20 horas do dia anterior ao dia do início do evento, desde que o desembarque na cidade do evento esteja previsto para ocorrer até as 22 horas.

§ 3º Em caso de indisponibilidade de voos que atendam ao critério previsto na alínea “b” do inciso I deste artigo, devem ser consultados, preferencialmente, horários de voos disponíveis entre as 14 e as 20 horas do dia anterior ao dia do evento, quando o desembarque na cidade de realização do evento estiver previsto para ocorrer até as 22 horas.

§ 4º Para os eventos previstos na alínea “b” do inciso II deste artigo, no caso de o servidor optar por voltar no dia do término do evento, mesmo com saída após as 20 horas, devem ser consultados os horários de voos disponíveis a partir da segunda hora completa posterior à do término do evento.

§ 5º A passagem com menor preço somente será adquirida se a duração do voo não for superior a 50% (cinquenta por cento) do voo mais curto pesquisado nos intervalos de consulta estabelecidos nos incisos deste artigo.

§ 6º Na hipótese do disposto no § 5º deste artigo, deverá ser adquirida a passagem de menor preço dentre as que não excederem em 50% (cinquenta por cento) o voo mais curto, observadas as demais regras deste artigo.

Art. 10. Para os efeitos do disposto nos arts. 8º e 9º, serão consideradas as distâncias estabelecidas no Anexo desta instrução normativa.

Art. 11. Serão adquiridas passagens aéreas em datas e horários diversos dos estabelecidos nos arts. 8º e 9º desta instrução normativa nas seguintes situações:

I – quando não houver voos disponíveis nos intervalos de tempo determinados;

II – quando o evento realizar-se em cidade onde não haja aeroporto, devendo ser consideradas as condições de transporte e o tempo de deslocamento até a cidade do evento, expressamente declarado na solicitação de aquisição de passagens aéreas;

III – quando o interessado assim o solicitar, desde que este declare, no momento da solicitação, que se compromete a ressarcir o Tribunal pelo valor excedente que, porventura, venha a ser apurado no momento da aquisição das passagens.

§ 1º Havendo diferença entre o preço da passagem escolhida pelo interessado e o preço da passagem que seria adquirida nos termos desta instrução normativa, o servidor será comunicado do fato, a fim de que proceda ao ressarcimento da diferença apurada.

§ 2º A diferença a que se refere o § 1º deste artigo será apurada pela respectiva unidade administrativa, no momento da aquisição das passagens aéreas, ficando o interessado responsável pela emissão e quitação da Guia de Recolhimento da União – GRU –, conforme instruções constantes da página inicial da Intranet do Tribunal, na aba Gestão, em Orçamento e Finanças.

§ 3º Quando a passagem escolhida pelo interessado apresentar valor inferior ao valor da passagem que seria adquirida nos termos desta instrução normativa, o favorecido não terá direito ao ressarcimento da diferença apurada.

§ 4º A aquisição de passagens aéreas em horários diversos dos estabelecidos nesta instrução normativa somente ocorrerá após a análise de cada caso, com justificativas cabíveis, observando-se os critérios de razoabilidade e preço.

Art. 12. O servidor fará jus à percepção das diárias previstas para a sua permanência na localidade do evento, levando-se em conta o prazo e os horários estabelecidos para sua ida e para seu retorno, observando-se as regras estabelecidas nesta instrução normativa.

Parágrafo único. Não haverá pagamento de diárias excedentes quando o servidor optar por antecipar a sua ida ou adiar o seu retorno e permanecer na localidade do evento por tempo superior ao previsto.

CAPÍTULO IV DAS CONTINGÊNCIAS

Art. 13. As solicitações de alteração de datas, horários ou voos após a emissão das passagens aéreas e as solicitações de cancelamento de passagens aéreas adquiridas deverão ser formalizadas pelo interessado, autorizadas por seus superiores hierárquicos e encaminhadas ao fiscal requisitante da unidade administrativa respectiva, na forma do art. 16 desta instrução normativa, para as providências necessárias.

§ 1º Os encargos financeiros advindos das alterações ou do cancelamento de passagens aéreas referidos no caput deste artigo serão de responsabilidade do favorecido, salvo se decorrentes de caso fortuito, força maior ou razão de interesse público, devidamente comprovados.

§ 2º A unidade administrativa requisitante analisará as justificativas apresentadas e, se for o caso, as encaminhará à Diretoria-Geral para decisão.

~~§ 3º Na ocorrência de alterações previstas no caput deste artigo, o fiscal requisitante deverá registrar no processo SEI a aquisição da passagem aérea alterada, bem como prestar todas as informações relacionadas à alteração no momento da emissão do atestado da prestação dos serviços, para viabilizar o pagamento da fatura emitida pela empresa contratada.~~

§ 3º Na ocorrência de alterações previstas no caput deste artigo, o fiscal requisitante deverá informar imediatamente à SECOP sobre alteração da passagem, para os devidos ajustes nas diárias, e, ainda, registrar, no SED ou no SEI, a aquisição da passagem aérea alterada, bem como prestar todas as informações relacionadas à alteração, no momento da emissão do atestado da prestação dos serviços, para viabilizar o pagamento da fatura emitida pela empresa contratada. ([§ 3º com redação alterada pela Instrução Normativa nº 01/2023](#))

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

~~Art. 14. As disposições constantes nos arts. 8º a 12 desta instrução normativa aplicam-se a todos os servidores do Tribunal, inclusive os detentores de função comissionada ou de cargo em comissão, abrangendo também aqueles que se deslocarem a este Tribunal para prestar serviços não remunerados, na condição de colaboradores.~~

Art. 14. As disposições constantes dos arts. 8º a 13 desta instrução normativa aplicam-se a todos os servidores do Tribunal, inclusive aos detentores de função comissionada ou de cargo em comissão, abrangendo também aqueles que se deslocarem a este Tribunal para prestar serviços não remunerados, na condição de colaboradores. ([Caput com redação alterada pela Instrução Normativa nº 01/2023](#))

§ 1º Excetuam-se do disposto no caput deste artigo os ocupantes dos cargos de Presidente, Corregedor Regional Eleitoral, Magistrado e Diretor-Geral.

~~§ 2º A Diretoria-Geral poderá, considerando as justificativas apresentadas e em casos excepcionais, autorizar a outros servidores a aquisição de passagens aéreas sem a aplicação das disposições contidas nos arts. 8º a 12 desta instrução normativa.~~

§ 2º A Diretoria-Geral poderá, considerando as justificativas apresentadas e em casos excepcionais, autorizar a outros servidores a aquisição de passagens aéreas sem a aplicação das disposições contidas nos arts. 8º a 13 desta instrução normativa. ([§ 2º com redação alterada pela Instrução Normativa nº 01/2023](#))

§ 3º Quando se tratar de deslocamento de um servidor para assessorar as autoridades citadas no § 1º deste artigo, deverão ser adquiridas passagens para os mesmos voos, salvo se houver justificativa para aquisição em horários diversos, observados os demais critérios desta instrução normativa.

§ 4º Na hipótese do § 3º deste artigo, o pedido das autoridades citadas deverá ser instruído com a informação nominal de quem as acompanhará.

Art. 15. A marcação de assentos na aeronave ficará a cargo do próprio favorecido, exceto quando as passagens forem destinadas à Presidência e à Corregedoria Regional Eleitoral, por questão de segurança.

§ 1º Em caso de necessidade de marcação de assentos para a Presidência e para a Corregedoria Regional Eleitoral, as providências cabíveis ficarão a cargo do fiscal requisitante lotado na SGA, mediante solicitação registrada pelos gabinetes de cada unidade na solicitação de aquisição de passagens aéreas.

§ 2º A marcação a que se refere o § 1º deste artigo dependerá da disponibilidade de assentos nos voos escolhidos e da disponibilidade do serviço pela companhia aérea.

Art. 16. Eventuais dúvidas sobre as regras estabelecidas nesta instrução normativa e solicitações de alteração ou cancelamento de bilhetes serão tratadas com o fiscal requisitante da unidade administrativa em que se encontra lotado o servidor favorecido.

~~Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Geral.~~

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência. [\(Artigo com redação alterada pela Instrução Normativa nº 11/2023\)](#)

Art. 18. Fica revogada a Instrução Normativa nº 02, de 22 de março de 2022.

Art. 19. Esta instrução normativa entra em vigor 4 (quatro) meses após a data de sua publicação.

Belo Horizonte, 25 de março de 2022.

MAURICIO CALDAS DE MELO
Diretor-Geral

ANEXO

(a que se refere o art. 10 da Instrução Normativa nº 05, de 25 de março de 2022)

DISTÂNCIA ENTRE BELO HORIZONTE E AS DEMAIS CAPITAIS BRASILEIRAS

CAPITAL	ESTADO	DISTÂNCIA(KM)
Aracaju	Sergipe	1.578
Belém	Pará	2.824
Boa Vista	Roraima	4.736
Brasília	Distrito Federal	716
Campo Grande	Mato Grosso do Sul	1.453
Cuiabá	Mato Grosso	1.594
Curitiba	Paraná	1.004
Florianópolis	Santa Catarina	1.301
Fortaleza	Ceará	2.528
Goiânia	Goiás	906
João Pessoa	Paraíba	2.171
Maceió	Alagoas	1.854
Macapá	Amapá	2.350
Manaus	Amazonas	3.951
Natal	Rio Grande do Norte	2.348
Palmas	Tocantins	1.690
Porto Alegre	Rio Grande do Sul	1.712
Porto Velho	Rondônia	3.050
Recife	Pernambuco	2.061
Rio Branco	Acre	3.584
Rio de Janeiro	Rio de Janeiro	434
Salvador	Bahia	1.372
São Luís	Maranhão	2.738
São Paulo	São Paulo	586
Teresina	Piauí	2.302
Vitória	Espírito Santo	524

Fonte: internet: <http://www1.dnit.gov.br/rodovias/distancias/distancias.asp>