

## Perguntas e Respostas 008 – Código de Barras

### 1. Como cadastrar um Códigos de Barras?

Para efetuar o cadastro de uma fatura ou um boleto com código de barras, a Unidade Gestora deverá seguir o seguinte caminho:

Execução > Execução Financeira > Código de Barras

Posteriormente, a UG deverá preencher as seguintes informações com base na fatura/boleto:

### 2. Como faço para alterar um Código de Barras?

Apenas a Superintendência de Gerenciamento dos Sistemas Contábeis (SUGESC) pode efetuar alterações em um código de barras já cadastrado no sistema SIAFE-Rio. Para isso, basta enviar um comunicado para a UG 200299 (SUGESC), informando a alteração que deve ser realizada. Deve também anexar uma cópia da fatura ou boleto, para que se possa realizar a alteração.

### 3. Desvinculação de código de barras para vinculação em nova Programação de Desembolso – PD:

Para desvincular um código de barras de uma unidade gestora, deverá ser enviado comunicado para a UG 200299 (SUGESC), informando a UG correta à qual o documento deverá ser vinculado.

### 4. Como realizo a Ativação de Código de Barras?

Para solicitar a ativação de um código de barras vinculado a uma unidade gestora, esta UG deverá enviar um comunicado para a UG 200299 (SUGESC), anexando a fatura ou o boleto.