

MANUAL NFF

Nota Fiscal Fácil

Nota Fiscal Eletrônica De Produtor Rural



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ROLÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA
Nota do Produtor
**INCRA**
SECRETARIA DE FINANÇAS

SUMÁRIO

1. COMO INSTALAR O APLICATIVO NFF E GOV.BR	3
2. COMO CADASTRAR/RECUPERAR A SENHA GOV.BR	4
3. LOGIN - PRIMEIRO ACESSO NFF	8
4. PÁGINA INICIAL	11
5. AJUSTANDO O PERFIL	14
6. SIMULAÇÃO DE NOTA FISCAL	16
7. COMO GERAR O PDF E ENVIAR	23
8. COMO CANCELAR A NOTA	25
9. COMO EMITIR NOTA ATRAVÉS DO ASSOCIADO	26
10. INFORMAÇÕES IMPORTANTES	27

versão 1.0 - 28/11/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ROLÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA
Nota do Produtor
 INCRA
SECRETARIA DE FINANÇAS

1. COMO INSTALAR O APLICATIVO NFF E GOV.BR

Para utilizar o app da nota fiscal eletrônica é necessário ter o cadastro no **gov.br** com selo prata ou ouro.

1.1. Escaneie o QrCode abaixo para baixar o aplicativo “**Nota Fiscal Fácil**”, conforme o sistema operacional do seu dispositivo:



1.2. Em seguida, escaneie o QrCode abaixo para baixar o aplicativo do “**gov.br**”, conforme o sistema operacional do seu dispositivo:



2. COMO CADASTRAR/RECUPERAR A SENHA GOV.BR

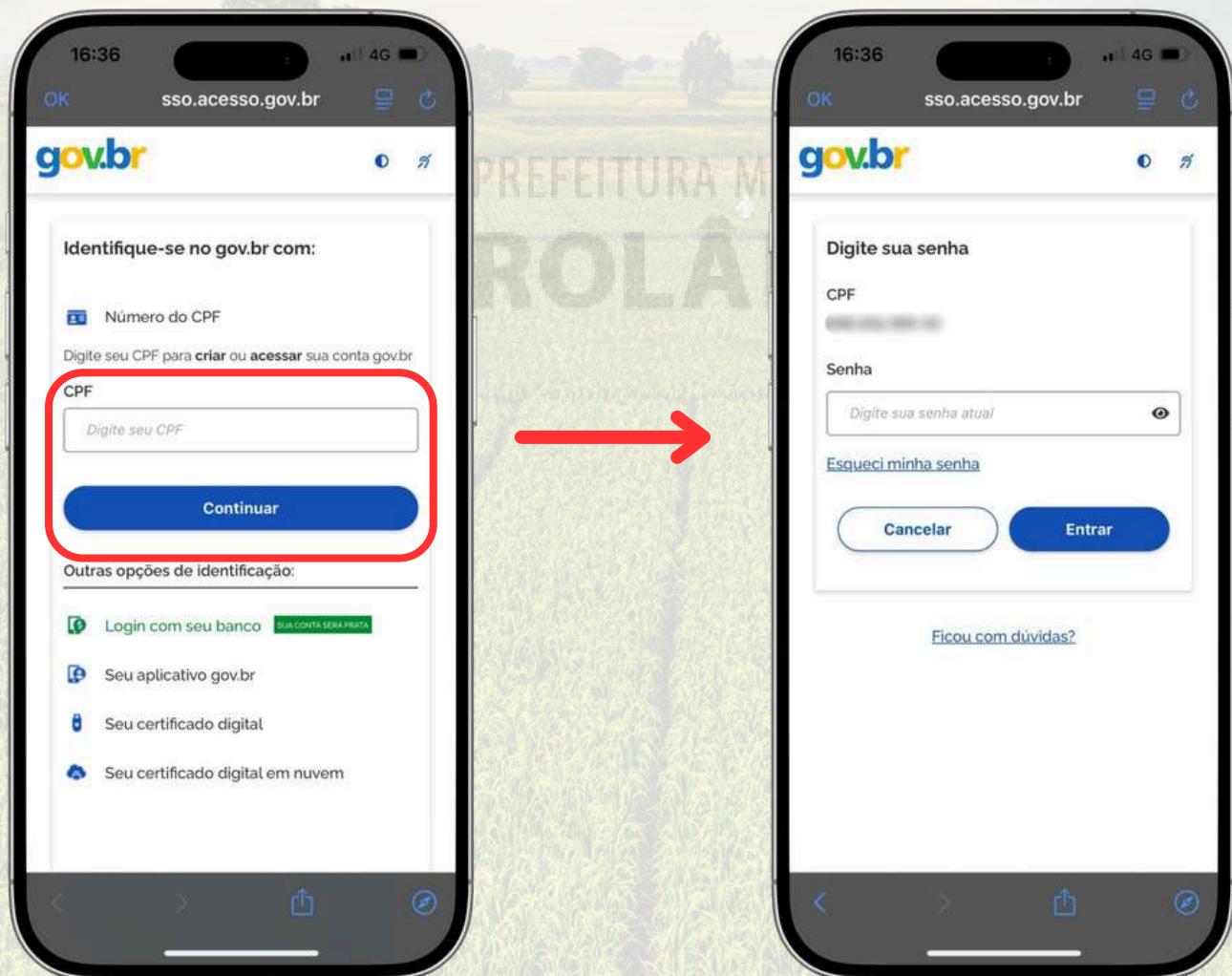
Acessar a Plataforma: Abra o aplicativo Gov.br no seu dispositivo e toque no botão azul "Entrar com gov.br".



2. COMO CADASTRAR/RECUPERAR A SENHA GOV.BR

1º passo: Informar o CPF - Na tela de identificação, digite seu Número do CPF no campo indicado e toque em "Continuar". (Observe que há outras opções de login, como usar seu banco ou certificado digital).

2º passo: Caso já tenha cadastro, basta digitar a senha da sua conta Gov.br e tocar no botão azul "Entrar" (se necessário, clique em "Esqueci minha senha" para redefinir). Caso seja o primeiro acesso será redirecionado para uma página de cadastro e criação de senha.

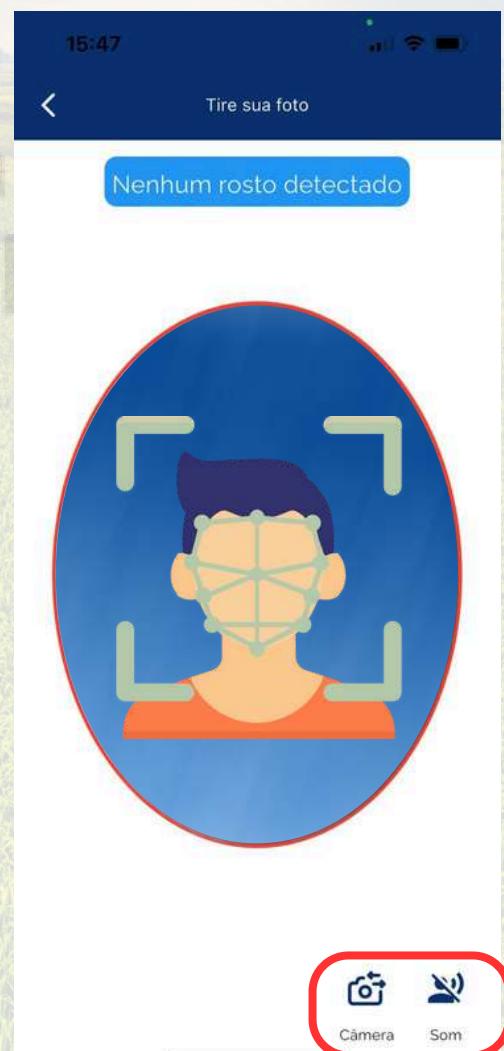
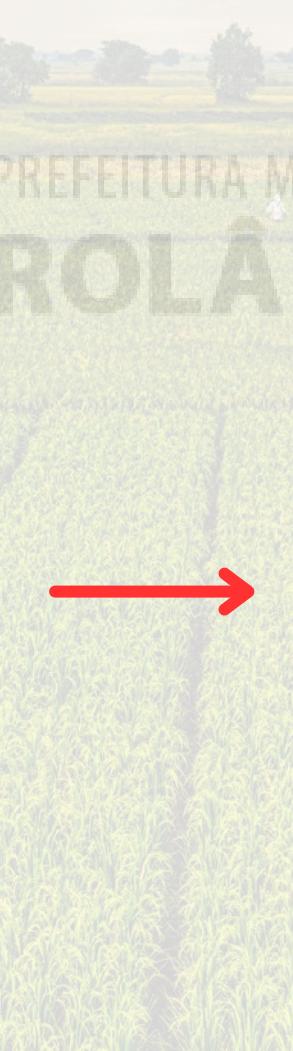


2. COMO CADASTRAR/RECUPERAR A SENHA GOV.BR

3º passo: Iniciar Reconhecimento Facial (Aumento de Nível/Segurança) - Se a plataforma solicitar ou se você estiver tentando elevar o nível da sua conta, você verá a tela de dicas. Siga as instruções e toque em "**Fazer reconhecimento facial**".

4º passo: Capturar a Foto - Siga as instruções e posicione seu rosto dentro do círculo na tela (a borda muda para a cor verde quando o posicionamento está correto).

Observação: habilitar a câmera traseira se estiver obtendo ajuda de outra pessoa ou ativar o som para ouvir as instruções que serão dadas.



2. COMO CADASTRAR/RECUPERAR A SENHA GOV.BR

6º passo: Confirmação - Após a captura, você receberá a notificação de "**Reconhecimento facial realizado com sucesso!**". Toque em "**Ok**" para prosseguir.



3. LOGIN - PRIMEIRO ACESSO NFF

3.1. Acessar o app “Nota Fiscal Fácil”, e realizar o login através do gov.br. Utilizar a mesma senha cadastrada no app do gov.br.

IMPORTANTE: o primeiro acesso deve ser com o mesmo CPF do titular do CAD/PRO.



3.2. No primeiro acesso, a tela ao lado é exibida. Confirmar as suas informações e tocar em “**Produtor Primário**”.

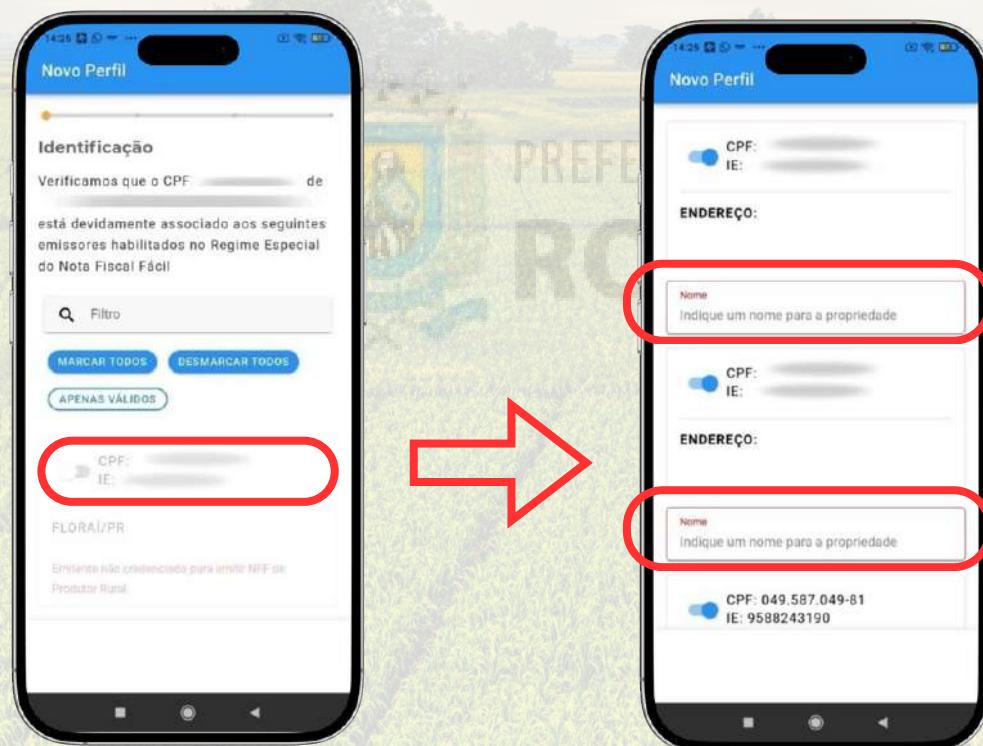
3. LOGIN - PRIMEIRO ACESSO NFF

3.3. Na próxima tela é apresentado o cadastro do novo perfil. Posteriormente é possível realizar alterações se houver necessidade.



Identificação: marcar as opções válidas, conforme desejado, para prosseguir.

Nomear todas as propriedades associadas ao CPF informado, para a sua própria identificação.



Exemplo:

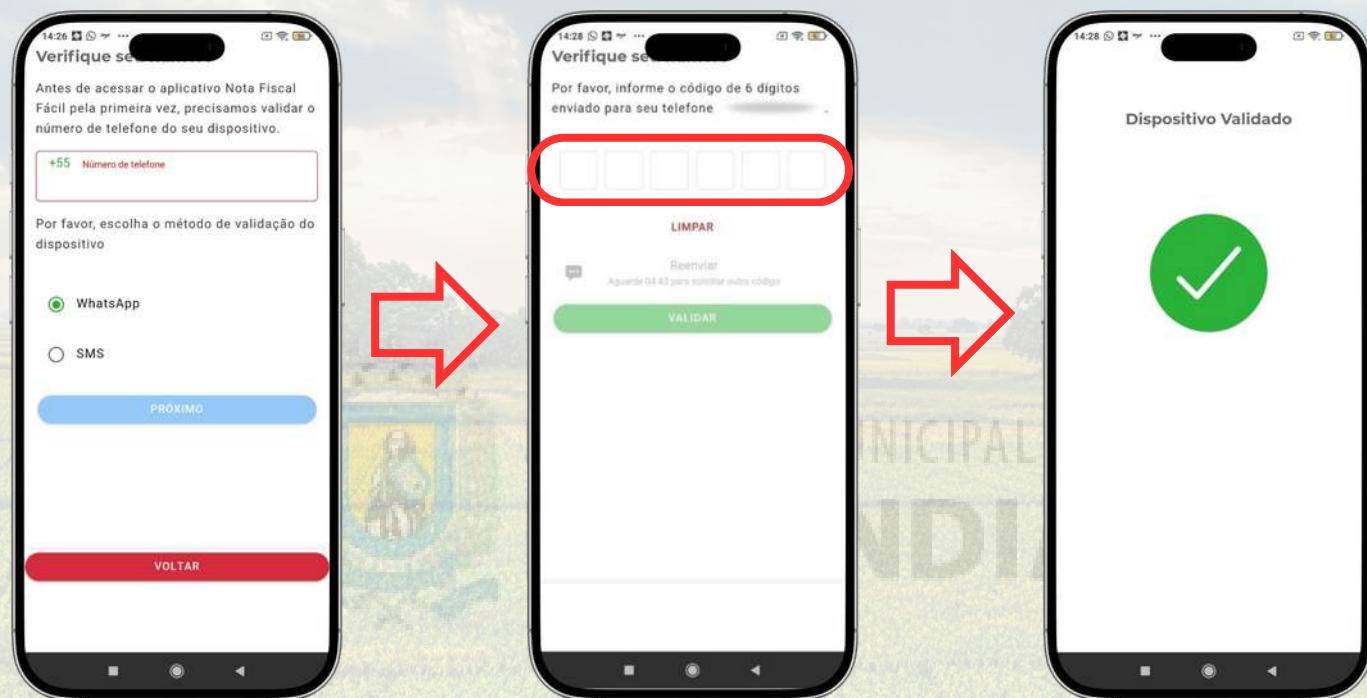
Sítio I

Sítio II

Tocar em “**PRÓXIMO**” para finalizar o ajuste do novo perfil, pois após o primeiro acesso é mais prático realizar as alterações na página inicial.

3. LOGIN - PRIMEIRO ACESSO NFF

3.4. Digitar o número do seu telefone (com DDD) para validar o dispositivo e informar o código de 6 dígitos recebido via SMS ou WhatsApp.



3.5. Definir um código PIN de 4 dígitos e tocar em “CONCLUIR”.



Escolha um PIN

Cadastre um código PIN de segurança de 4 dígitos que será solicitado em cada pedido de emissão no aplicativo da NFF. **Memorize-o e não divulgue para proteger suas informações.**

This screenshot shows the PIN selection screen. It features four input fields for entering a 4-digit PIN. Below the fields, instructions say "Confirme o PIN escolhido repetindo abaixo:" followed by four empty fields. A "LIMPAR" button is at the bottom left, and a large green "CONCLUIR" button is at the bottom right.

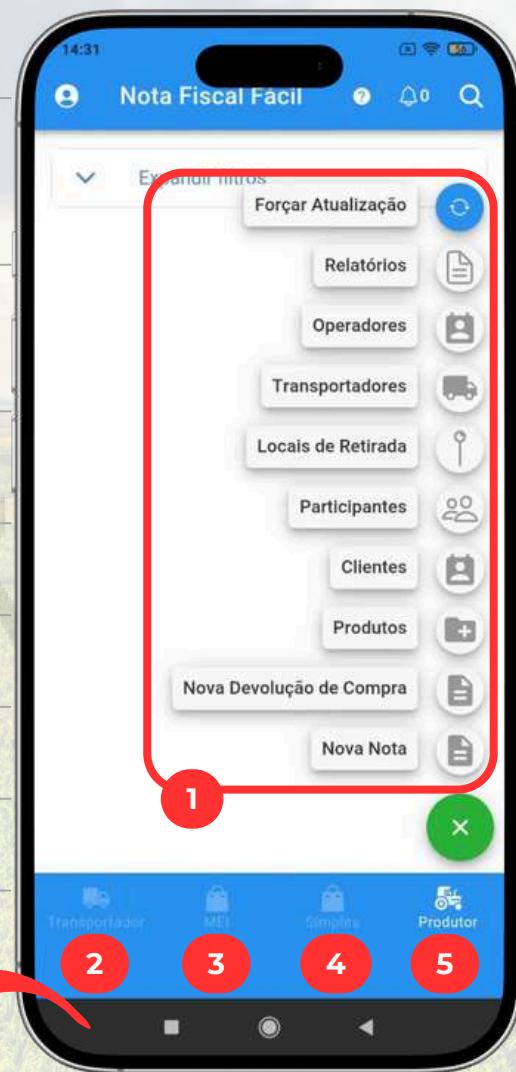
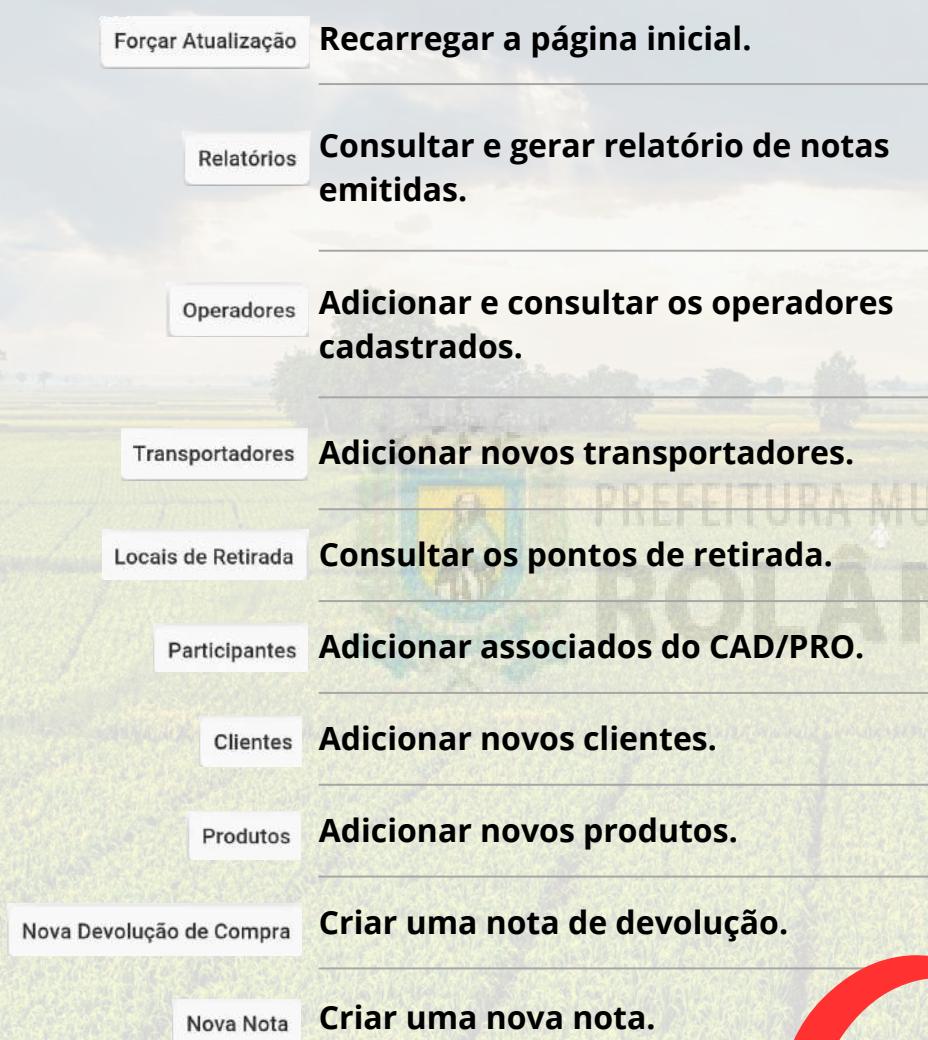


ATENÇÃO: o código criado sempre será solicitado para emitir/cancelar as Notas Fiscais pelo aplicativo. **MEMORIZE-O!**

4. PÁGINA INICIAL

A página inicial é apresentada:

- 1 No ícone “ + ” o principal submenu é expandido:



O menu **Produtor** (5) é o único atualmente utilizado. Os menus **Transportador** (2), **MEI** (3) e **Simples** (4) **NÃO** são empregados para fins deste manual.

ATENÇÃO:
configuração inicial é
essencial para facilitar a
emissão de nota fiscal.

4.1 ADICIONAR CLIENTES

1º Passo: Selecionar o ícone “ Clientes”. Identificar o tipo do cliente - CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica).



2º Passo: No exemplo é utilizado um CNPJ. Digitar o CNPJ e tocar no botão “BUSCAR ENDEREÇO” que os dados serão preenchidos automaticamente. Conferir os dados e tocar no botão “Adicionar” no final da página.

3º Passo: Adicionar quantos clientes desejar por meio deste ícone.

ATENÇÃO: a configuração inicial é essencial para facilitar a emissão de nota fiscal.

4.2 ADICIONAR PRODUTOS

1º Passo: Tocar no ícone “Produtos”. Em seguida, digitar o nome ou parte do produto e selecionar o item desejado na lista exibida.

The screenshot shows the 'Novo Produto' (New Product) screen. It has a blue header bar with the title 'Novo Produto'. Below it is a white form area with a placeholder 'Entre com as informações do produto'. Inside this area, there is a red-outlined input field labeled 'Produto' with the placeholder 'Selecione'. A large red arrow points from this field to a separate search results screen. The search results screen has a blue header bar with 'Filtre por categoria' and a dropdown menu 'Categoria'. Below is a search bar with the text 'soj'. Underneath the search bar are two items: 'Semente de soja para semeadura' and 'Soja'.

2º Passo: Preencher os dados com a unidade de medida e o valor unitário mais utilizados, e tocar no botão “ADICIONAR”.

The screenshot shows the 'Novo Produto' screen on a mobile device. The top part is identical to the desktop version. The bottom part shows a form with several fields: 'Unidade de Medida' (Measurement Unit) with a red box around it, 'Preço Unitário' (Unit Price) with a red box around it, and a checkbox 'Desejo informar embalagem e volume' (I want to inform packaging and volume). At the bottom is a green 'ADICIONAR' (Add) button. A large red arrow points from this screen to the product list screen. The product list screen has a blue header bar with 'Produtos'. It shows a list of products with a blue '+' icon at the bottom left. One item is highlighted: '001 - Soja - Kg R\$ 1,00/Kg Propriedade Sítio'. A red circle highlights the '+' icon.

3º Passo: Adicionar quantos produtos desejar por meio deste ícone.

ATENÇÃO: a configuração inicial é essencial para facilitar a emissão de nota fiscal.

5. AJUSTANDO O PERFIL

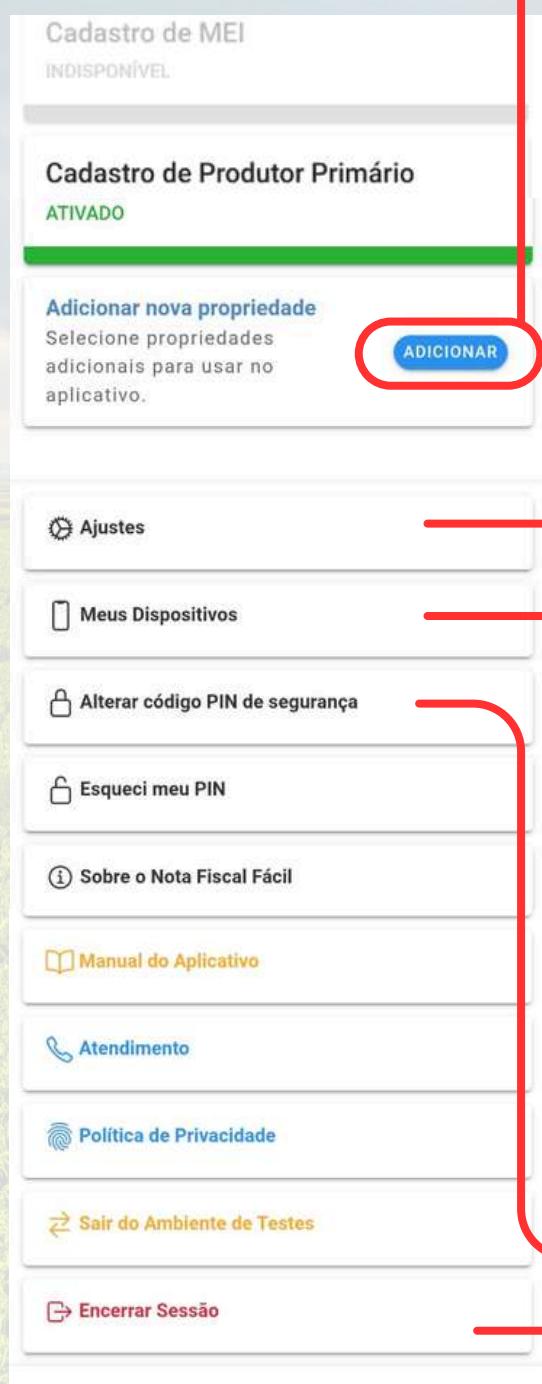
Para configurar o perfil, toque no ícone:



5.1. Ao selecionar o ícone verde, é possível visualizar/alterar os dados das propriedades salvas.

5. AJUSTANDO O PERFIL

Descendo a página... 



5.2. Tocar em “ADICIONAR” para incluir uma nova propriedade (CAD/PRO). Nesta opção não é necessário encerrar a sessão.

5.3. Alterar a quantidade de números após a vírgula nos valores dos produtos.

 Ajustes do Aplicativo

Numero de casas decimais

2

Quantidade de documentos baixados por emitente

40

Valores muito altos podem deixar a atualização de documentos mais lenta e consumir mais dados do aparelho.

SALVAR

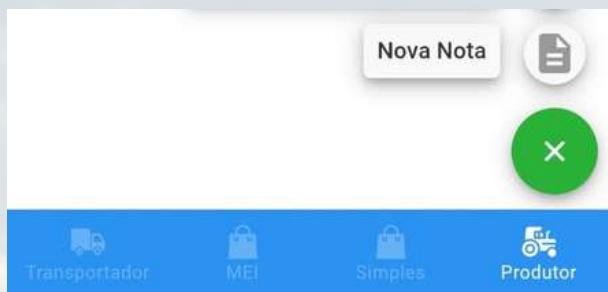
5.4. Dispositivos vinculados ao cadastro.

5.5. Ajustar PIN cadastrado no primeiro acesso.

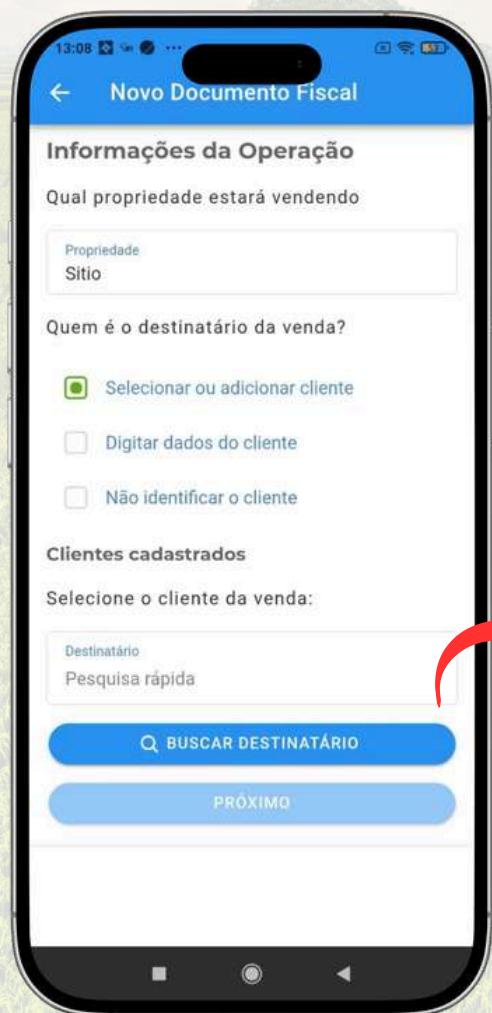
5.6. Encerrar sessão atual.

6. SIMULAÇÃO DE NOTA FISCAL

6.1. Na página inicial, toque no ícone “” e em seguida tocar na última opção do menu “Nova Nota”.



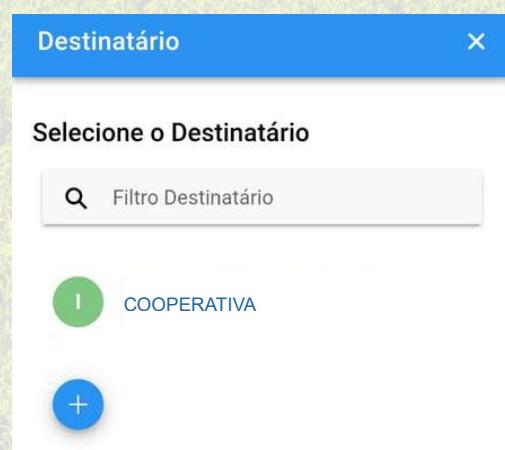
ATENÇÃO: a operação deste manual é apenas uma simulação realizada no ambiente teste.
Não contém valor fiscal!



6.2. Informações da Operação:

Selecionar a propriedade desejada > Destinatário da venda - opção “Selecionar ou adicionar o cliente” > Botão “**BUSCAR DESTINATÁRIO**”.

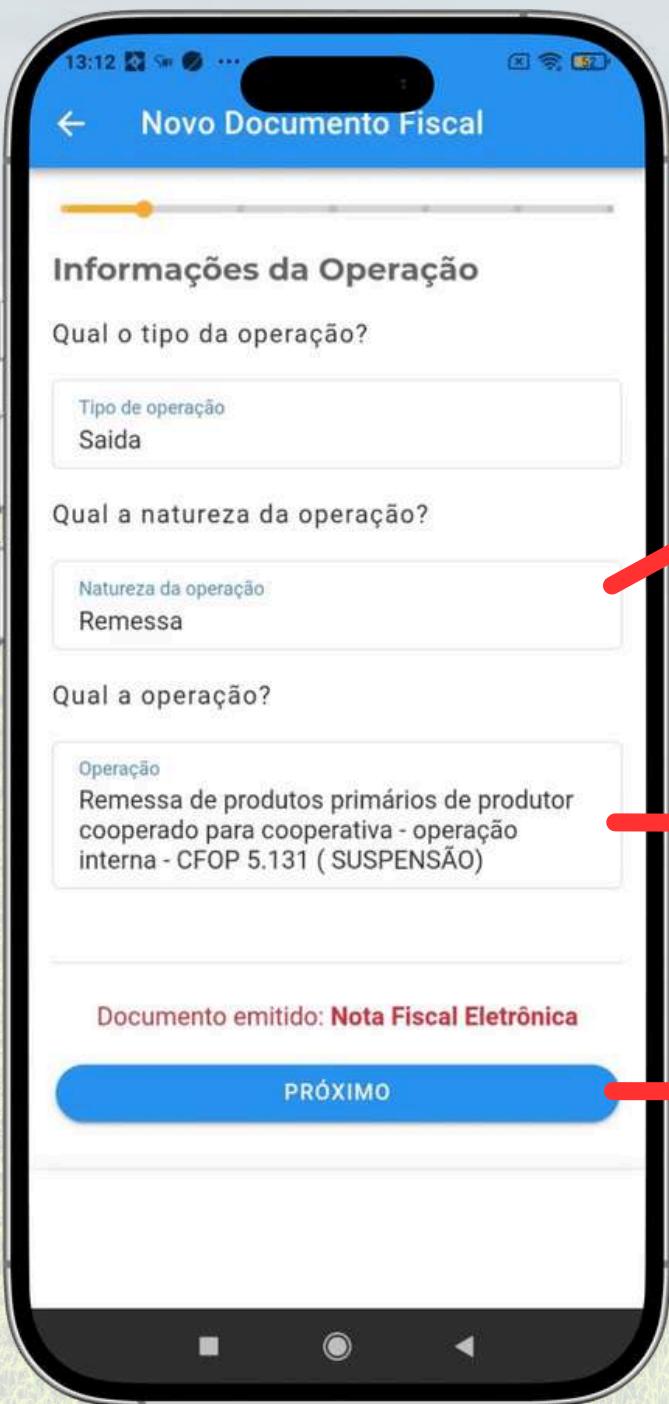
No campo do destinatário, todos os clientes já cadastrados são apresentados, caso deseje incluir mais um cliente, basta selecionar o “”.



6. SIMULAÇÃO DE NOTA FISCAL



6.2. Informações da Operação:



Natureza da Operação:

Selecionar a operação desejada, no exemplo será utilizada a opção “Remessa”.

Selecione a natureza operação

- V Venda
- R Remessa
- T Transferência

Operação: Para a simulação, foi selecionado este **CFOP**, destinado à remessa entregue para a cooperativa.

Conferir os dados fornecidos e selecionar “**PRÓXIMO**”.

IMPORTANTE: verifique qual CFOP melhor se adequa a operação que irá realizar. Este é apenas um exemplo.

6. SIMULAÇÃO DE NOTA FISCAL



6.3. Informações do Produto:

1º Passo: Selecionar o produto desejado



Produtos

Informe abaixo os produtos que compõe o documento

BUSCAR

Pesquisa rápida

001 - Soja - Kg (10.000)
R\$ 10.000,00

Subtotal: R\$ 10.000,00

PRÓXIMO

3º Passo: Adicionar mais produtos através do botão “BUSCAR”. Se não for o seu caso, selecione “PRÓXIMO”.

2º Passo: Preencher os valores solicitados e tocar em “ADICIONAR”.



6. SIMULAÇÃO DE NOTA FISCAL



6.4. Informações do Transporte:



Preencher o tipo de transporte que será utilizado



Selecionar quem pagará o frete.



Confira os dados fornecidos e selecione “PRÓXIMO”

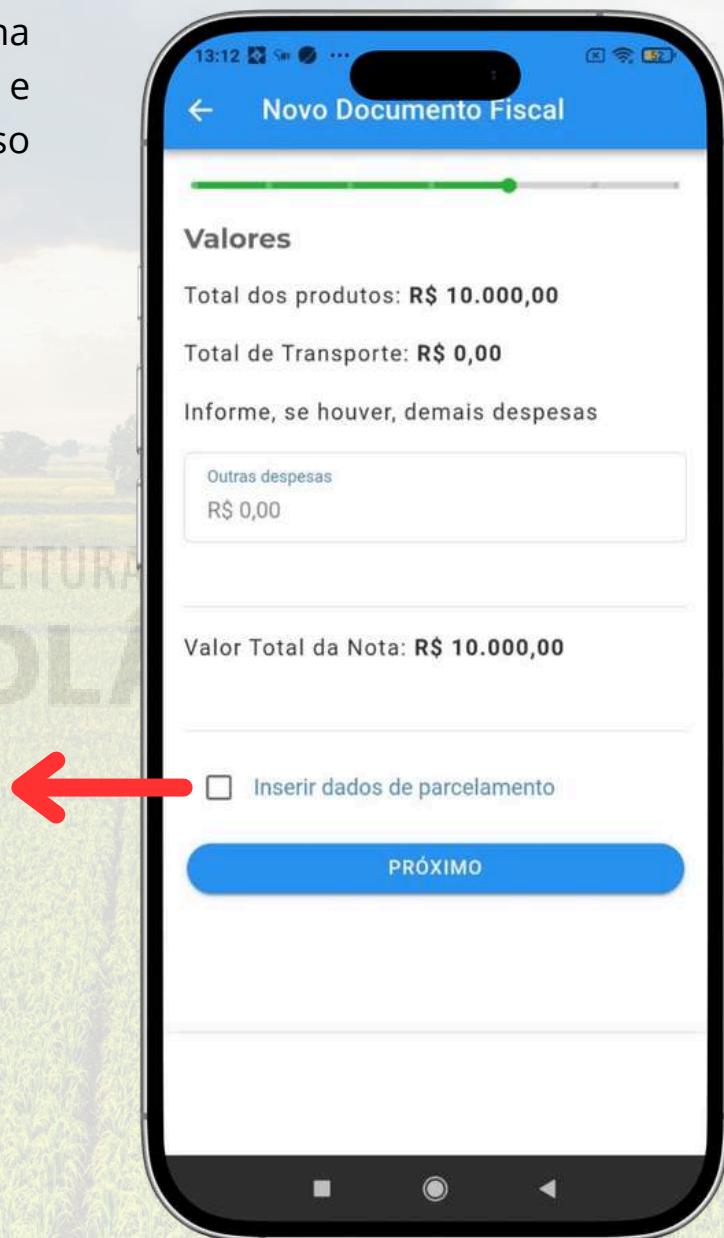
>>>

6. SIMULAÇÃO DE NOTA FISCAL



6.5. Informações dos valores:

Nesta janela é apresentada uma revisão dos valores da nota e acréscimo de outras despesas, caso necessário



Selecionar esta opção caso deseje parcelar os valores da nota fiscal, o aplicativo gera automaticamente os boletos conforme a quantidade de parcelas informada.

Confira os dados fornecidos e selecione “PRÓXIMO”
>>>

6. SIMULAÇÃO DE NOTA FISCAL



6.6. Informações Adicionais

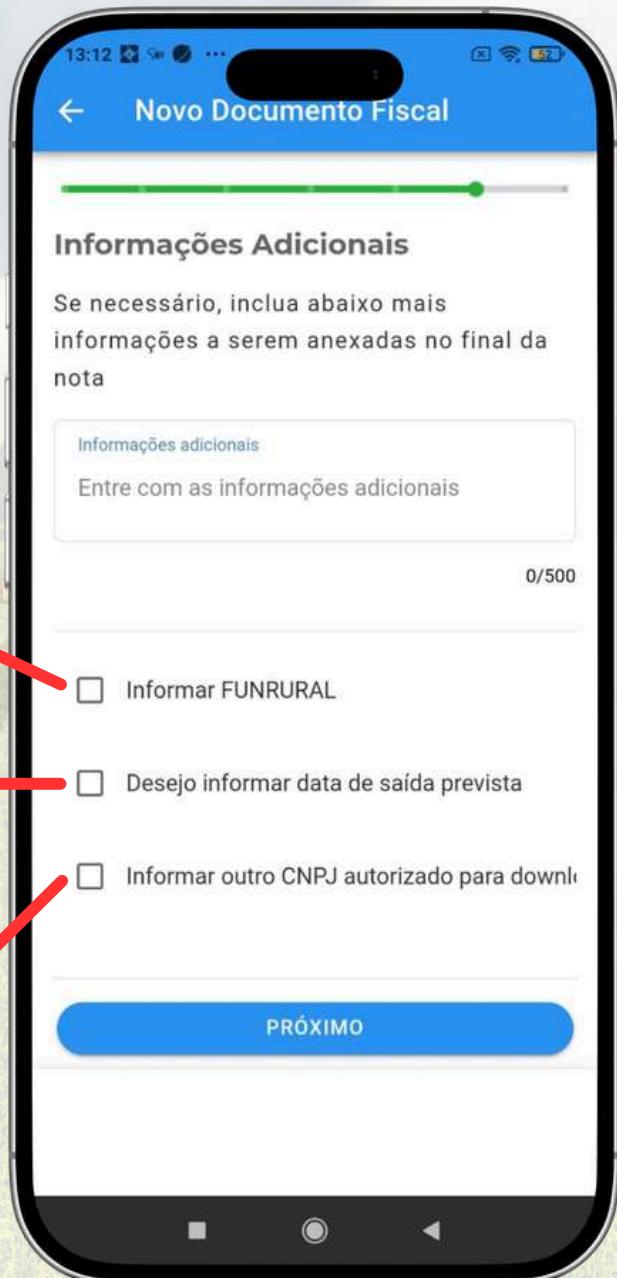
Nesta janela é possível adicionar informações importantes (ex. variedades de sementes, insumo) na nota fiscal.

Assinalar as caixas de seleção para:

Preencher automaticamente a retenção do FUNRURAL;

Que a data de saída do produto seja diferente da data de emissão - somente datas posteriores à emissão são aceitas;

Enviar automaticamente a nota para o CNPJ informado.



Confira os dados fornecidos e selecione “PRÓXIMO”

>>>

6. SIMULAÇÃO DE NOTA FISCAL

6.7. Resumo da Nota

Na última aba é apresentado um resumo da nota fiscal com todas as informações preenchidas.

Confira se os dados estão corretos e toque no botão “**ENVIAR NOTA**” .

Para finalizar, digite o PIN cadastrado (item 3 deste manual).

Confirme com seu PIN

PIN

CANCELAR OK

Resumo da nota

DOCUMENTO EMITIDO EM AMBIENTE DE TESTE

Propriedade

Sítio

CPF:

IE:

Lote

Destinatário

COOPERATIVA

- ROLÂNDIA/PR

Local de Entrega

Não informado local de entrega alternativo

Local de Retirada

Não informado

Dados da Operação

Remessa de produtos primários de produtor cooperado para cooperativa - operação interna - CFOP 5.131 (SUSPENSÃO)

CST: 50

CFOP: 5131

Benefício Fiscal: PR840001 - Suspensão prevista no inciso I do caput do art. 1º do Anexo VIII do RICMS/2017

Soja

Preço Unitário: R\$ 1,00

Quantidade: 10000

Subtotal: R\$ 10.000,00

Total de Produtos

R\$ 10.000,00

Tipo de Transporte

Próprio

Quem Paga o Transporte

Remetente

Valor do Frete

R\$ 0,00

Informações de peso

Total de Transporte

R\$ 0,00

Outras Despesas

R\$ 0,00

Valor Total da Nota

R\$ 10.000,00

Informações Adicionais

(Nenhum informação adicional informada)

ENVIAR NOTA

7. COMO GERAR O PDF E ENVIAR

Na página inicial, ao selecionar a nota desejada, será redirecionado para uma nova janela com várias opções.

The image shows two screenshots of the Nota Fiscal Fácil application. The left screenshot displays a list of documents with one highlighted by a red box. The right screenshot shows the details of a selected document (NFF 025.261120001) and a list of actions. Red arrows point from text labels on the left to specific buttons on the right. A blue circle labeled '1' is above the first five buttons, and a blue circle labeled '2' is above the last button.

Notas Fiscais Disponíveis:

- AUTORIZADO
NFF 025.261120001
Propriedade: Sítio
Emitido em: 26/11/2025 13:13
Valor total: R\$ 10.000,00
Valor total do ICMS: R\$ 0,00
Operação: Remessa
Cliente:
Sem guia de recolhimento

Detalhes do Documento

Documento 025.261120001
AUTORIZADO

Protocolo nº: 741250000039346
Autorizado em: 26/11/2025 13:10

Propriedade: Sítio
Emitido em: 26/11/2025 13:13
Valor total: R\$ 10.000,00
Cliente:
Tipo: Normal
Tipo de Operação: Saída
Operador:

Gerar o PDF;

Acesso a nota através do QrCode;

Acesso a nota através de um link;

Encaminhar o arquivo no formato XML;

Copiar os dados para emissão de uma nova nota;

Correções de dados da nota, **NÃO** inclui peso, medida e valor;

Se houver;

Cancelar a nota fiscal (item 8 deste manual)

VISUALIZAR DOCUMENTO

EXIBIR QR CODE

ENCAMINHAR LINK

ENCAMINHAR ARQUIVO

COPIAR NFF

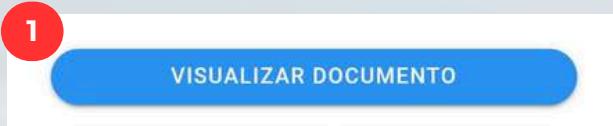
INFORMAR CORREÇÃO

DOCUMENTOS RELACIONADOS

CANCELAR DOCUMENTO

7. COMO GERAR O PDF E ENVIAR

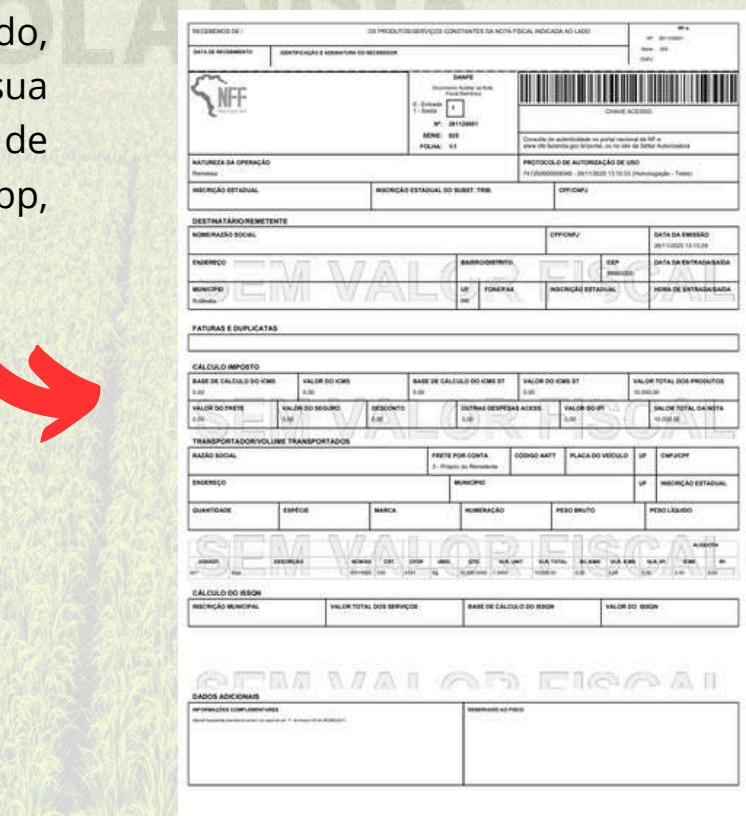
1º Passo: Tocar no botão “VISUALIZAR DOCUMENTO”.



2º Passo: Tocar no botão “Gerar DANFE”.



3º Passo: Com o PDF gerado, compartilhar o arquivo pela sua rede social ou aplicativo de preferência (e-mail, WhatsApp, entre outros).

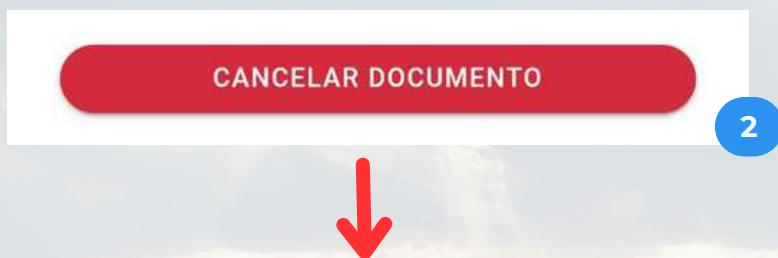


The PDF document contains several tables and sections:

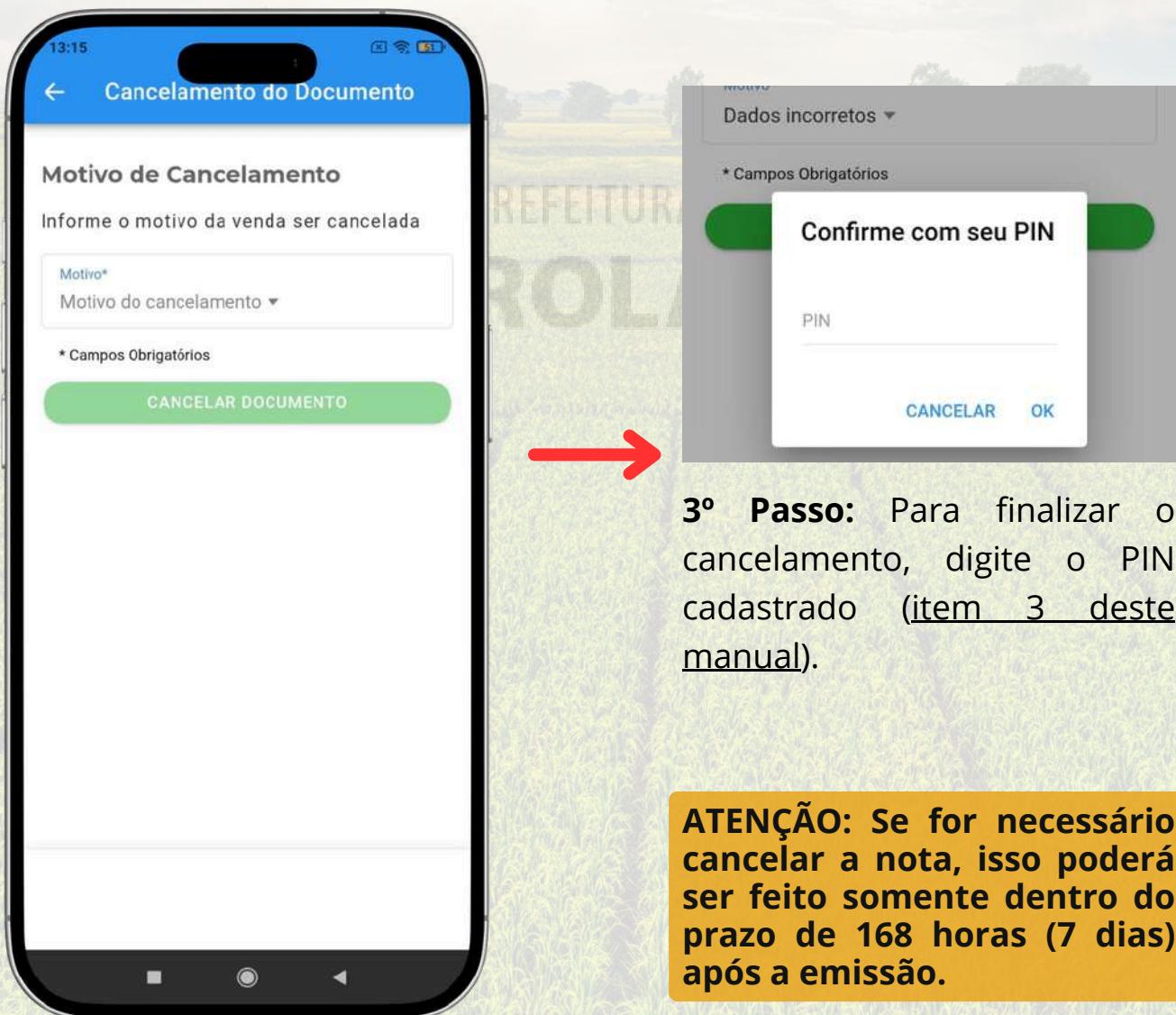
- INSCRIÇÃO DE...**: Shows a logo for 'NFF' and a QR code.
- DANFE**: Includes fields for 'TIPO', 'SERIE', 'FOUR', and a barcode.
- PROTÓCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO**: Shows a protocol number: FAZ/2020/0000006 - 20/11/2020 11:10:21 (Horário Padrão - Teste).
- FATURAS E DUCATAS**: A section for calculating taxes.
- CÁLCULO IMPOSTO**: Shows calculations for ICMS ST and ICMS PI.
- TRANSPORTADORES/VOLUME TRANSPORTADOS**: Fields for 'RAZÃO SOCIAL', 'ENDERECO', 'MUNICÍPIO', 'QUANTIDADE', 'ESPECIE', 'MARCA', 'NOMENCLATURA', 'PESO BRUTO', and 'PESO LÍQUIDO'.
- CÁLCULO DO ICMS**: Shows calculations for 'VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS', 'BASE DE CALCULO DO ICMS', and 'VALOR DO ICMS'.
- DADOS ADICIONAIS**: A section for 'INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES'.

8. COMO CANCELAR A NOTA

1º Passo: Tocar no botão “CANCELAR DOCUMENTO”.



2º Passo: Selecionar o motivo do cancelamento

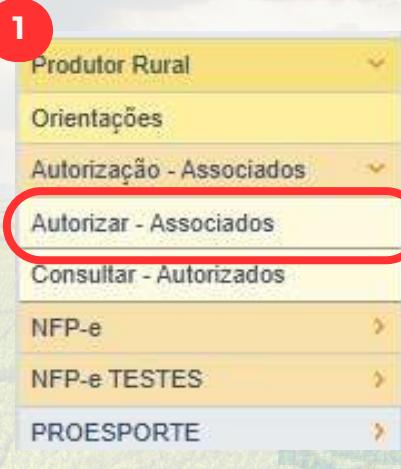


ATENÇÃO: Se for necessário cancelar a nota, isso poderá ser feito somente dentro do prazo de 168 horas (7 dias) após a emissão.

9. COMO EMITIR NOTA ATRAVÉS DO ASSOCIADO

9.1. Para emitir nota fiscal através do associado, é necessário habilitar a seguinte função na plataforma “**ReceitaPR**”:

9.1.1. O titular do CAD/PRO deve realizar o cadastro na plataforma “**ReceitaPR**” através do navegador do seu dispositivo. Basta acessar o link:
https://www.receita.pr.gov.br/receitapr/solicitacao_cadastros



9.1.2. Na página inicial do ReceitaPR, menu lateral à esquerda, o titular deve acessar a seguinte aba:

Produtor Rural > Autorização - Associados > Autorizar - Associados

Inserir o CAD/PRO desejado e realizar a autorização no ícone “”.

The screenshot shows a search interface for CAD/PRO numbers. It includes a search input field, a 'Consultar' button, a 'Limpar' button, and a 'Nova Consulta' button at the bottom.

CPF	Nome	Emissão de NFP-e	Alterar
...	...	Autorizado	
...	...	Não Autorizado	

3

[Nova Consulta](#)

9.2. Após finalizar a autorização no ReceitaPR, realizar o login no app NFF com o **gov.br do associado autorizado**.

Emita normalmente a nota fiscal ([consultar o item 7](#)), e observe que agora no cabeçalho da nota aparece o nome do associado.

10. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- **Emissão offline:** É possível gerar uma nota fiscal offline. O NFF armazena a solicitação e envia automaticamente quando a conexão com a internet for restabelecida. Certifique-se de que produtos, destinatários e transportadores já estejam cadastrados.
- **Substituição do documento físico:** A impressão não é necessária. O Documento Auxiliar é digital e pode ser consultado no [Portal Nacional da NFF](#).
- **Cancelamento da nota:** Só pode ser realizado se a mercadoria não estiver em trânsito, o transporte não tiver iniciado e dentro de 168 horas (7dias) após a autorização da nota fiscal eletrônica.
- **Nota de devolução:** Utilize a funcionalidade específica para devolução de mercadorias por meio da leitura do código de barras da nota de compra.
- **Notificação de contranota:** Receba alertas quando a empresa compradora emitir contranota, usada para prestação de contas.
- **Dispositivo e CPF:** Cada dispositivo móvel só pode ter um CPF associado, mas o mesmo CPF pode ser usado em múltiplos dispositivos.
- **Atualização do aplicativo:** Mantenha sempre atualizados o NFF e o app gov.br.
- **Valor mínimo de produto:** O valor unitário mínimo é R\$ 0,06. Valores menores geram erro, que pode ser contornado inserindo a diferença no campo “Descontos”.
- **Base legal:** Ajuste SINIEF 37, de 13 de dezembro de 2019.

10. INFORMAÇÕES IMPORTANTES

- **CFOP:** SEMPRE verificar o CFOP antes de emitir a nota fiscal. O aplicativo permite apenas algumas operações para fora do estado.

CFOP mais utilizados	
5101	Venda de produção do estabelecimento
5131	Remessa de produção do estabelecimento, com previsão de posterior ajuste ou fixação de preço, de ato cooperativo (exclusivo entre a cooperativa e seus cooperados)
5453	Retorno de animal ou da produção – Sistema de Integração e Parceria Rural.
5551	Venda de um bem que pertence ao ativo imobilizado de uma empresa. Ex. máquinas, veículos e edifícios que são usados por mais de um ano na atividade da empresa.
5556	Devolução de compra de material de uso ou consumo.
5905	Remessa para depósito fechado ou armazém geral. Usado para a movimentação de mercadorias para um local de armazenamento, dentro do mesmo estado.
5914	Remessa de mercadoria ou bem para exposição ou feira. Classificam-se neste código as remessas de mercadorias ou bens para exposição ou feira.

Para acessar a lista com todos os códigos de operação, clique no link abaixo.

gov.br

Código Fiscal de Operações e de Prestações
Códigos Fiscais de Operações e de Prestações selecionados para subsidiar o preenchimento da E...
Receita Federal



CONSIDERAÇÕES FINAIS

Manual elaborado em: 28/11/2025

**Prefeitura Municipal de Rolândia – Secretaria de Finanças
Cadastro Nota Produtor Rural e INCRA**

Informações de Contato:

- **Portal SPED/PR:** <https://sped.fazenda.pr.gov.br/> ;
<http://www.atendimento.fazenda.pr.gov.br>
- **SAC** (Serviço de Atendimento ao Cidadão):
 - Curitiba e Região: **3200-5009**
 - Demais localidades: **0800-041-1528**
 - Horário: **7h às 19h, dias úteis**
- **DRR's** (Delegacias Regionais da Receita Estadual);
- **Coordenadores Regionais do Sistema Produtor Rural**
- **Prefeituras Municipais / Operadores Municipais do Sistema Produtor Rural.**

Informações de versão deste manual:

- **Aplicativo Nota Fiscal Fácil (NFF)** - atualização em 07 de nov. de 2025
 - Android: v1.8.75
 - iOS: v1.8.73

Elaboração:

Carolina Nagy Correia | Gabriele Cristina dos Reis | Maria Eduarda Neves
Teodoro da Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ROLÂNDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA
Nota do Produtor

INCRA
SECRETARIA DE FINANÇAS