



Puxa Nota

Para escritórios de contabilidade

Manual de Utilização

O guia completo, passo a passo, para baixar as NFS-e dos seus clientes automaticamente — do cadastro à entrega dos relatórios e XMLs.

app.puxanota.com.br

Versão 1.0 · Junho de 2026

SUMÁRIO

O que você vai encontrar

1	Bem-vindo ao Puxa Nota	o que é e como ajuda
2	Antes de começar	requisitos
3	Criando sua conta	cadastro + confirmação
4	Acessando o sistema	login
5	Cadastrando seus clientes	upload de certificados ★
6	Sincronizando as notas	manual e automática
7	Painel inicial e alertas	acompanhamento
8	Relatórios em Excel	apuração
9	Baixando os XMLs	arquivo zipado · guarda 6 anos
10	Usuários e permissões	sua equipe
11	Plano e assinatura	cobrança
12	Segurança dos seus dados	criptografia e isolamento
13	Solução de problemas	perguntas frequentes

CAPÍTULO 1

Bem-vindo ao Puxa Nota

A ferramenta que baixa as notas fiscais de serviço dos seus clientes para você.

O **Puxa Nota** conecta-se ao **Portal Nacional da NFS-e** usando o certificado digital A1 de cada cliente e baixa, de forma automática, todas as notas fiscais de serviço — emitidas e recebidas. Em vez de entrar no portal cliente por cliente e baixar nota por nota, você abre o sistema e os dados já estão organizados, prontos para a apuração.

O que o sistema entrega

- **Sincronização automática diária** das NFS-e direto da origem oficial;
- **Relatórios em Excel** com as notas organizadas por competência;
- **XMLs originais** de cada nota, baixáveis em um clique;
- **Guarda fiscal de 6 anos** dos documentos, com segurança;
- **Alertas** de certificado prestes a vencer e de falhas de sincronização;
- **Gestão de vários clientes** num único painel.

100% online

O Puxa Nota roda inteiramente no navegador. Não há nada para instalar — funciona em qualquer computador, a qualquer hora.

CAPÍTULO 2

Antes de começar

O que você precisa ter em mãos.

Item	Detalhe
Certificado A1 (.pfx)	O arquivo do certificado digital de cada cliente, do tipo A1 (arquivo), com a respectiva senha. Certificados A3 (cartão/token) não se aplicam.
Senha de cada certificado	Você precisará saber a senha de cada certificado para informá-la no momento do cadastro.
Código interno do cliente	O mesmo código que você já usa para identificar o cliente no seu sistema contábil.
Navegador atualizado	Google Chrome, Edge, Firefox ou Safari em versão recente.

Certificado precisa estar válido

O Puxa Nota usa o certificado para acessar o Portal Nacional. Se o certificado estiver **vencido**, a sincronização daquele cliente não funcionará até a renovação.

CAPÍTULO 3

Criando sua conta

Leva menos de um minuto. Sem cartão de crédito.

1 Acesse a página de cadastro

Abra app.puxanota.com.br/cadastro no navegador.

2 Preencha os dados

Informe o **nome do seu escritório**, o **seu nome**, um **e-mail** válido e uma **senha** (mínimo de 8 caracteres). Resolva a verificação anti-robô e clique em **Criar conta**.

3 Confirme seu e-mail

Você receberá um e-mail de nao-responda@puxanota.com.br. Clique no link de confirmação para ativar a conta. (Se não encontrar, verifique a caixa de **spam**.)

Criar conta do escritório

Nome do escritório
Contabilidade Exemplo

Seu nome
Ana Paula

E-mail
ana@contabilidadeexemplo.com.br

Senha
mínimo 8 caracteres

Sou humano CLOUDFLARE

Criar conta

Já tem conta? [Entrar](#)

Tela de criação de conta do escritório (dados de exemplo).

Pronto para começar de graça

Sua conta já nasce em um **plano gratuito**, para você testar com clientes reais antes de assinar.

CAPÍTULO 4

Acessando o sistema

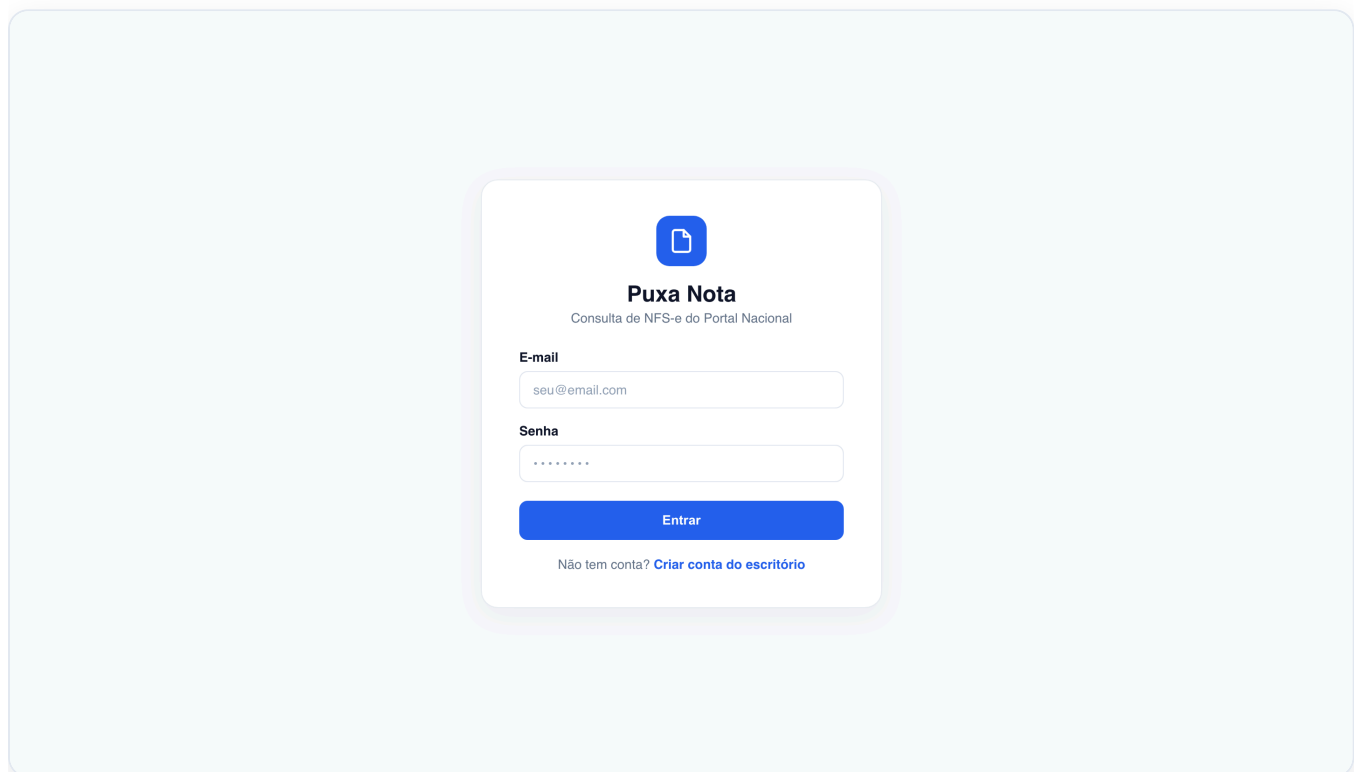
Seu dia a dia começa aqui.

1 Entre com seu e-mail e senha

Acesse app.puxanota.com.br, informe o e-mail e a senha cadastrados e clique em **Entrar**.

2 Você cai no Painel

A tela inicial mostra um resumo dos seus clientes, o status das sincronizações e os alertas importantes.



Tela de acesso ao sistema.

Cadastrando seus clientes

Aqui está o pulo do gato: você não digita cliente por cliente.

No Puxa Nota, você cadastra os clientes **subindo os certificados A1**. O segredo está em **nomear o arquivo seguindo um padrão** — assim o sistema lê tudo sozinho e cadastra vários clientes de uma vez.

O padrão do nome do arquivo

```
codinterno_senha.pfx
```

■ **codinterno** — código do cliente no seu sistema ■ **_** — underline separando
■ **senha** — a senha do certificado ■ **.pfx** — extensão do arquivo

Exemplo prático: se o cliente tem o código `1024` no seu sistema e a senha do certificado é `minhaSenha`, o arquivo deve se chamar `1024_minhaSenha.pfx`.

1 Renomeie os certificados

No seu computador, renomeie cada arquivo `.pfx` seguindo o padrão `codinterno_senha.pfx`.

2 Abra a tela de Clientes

No menu, vá em **Clientes** e clique em **Upload Certificados**.

3 Arraste todos de uma vez

Selecione (ou arraste) **vários arquivos** `.pfx` ao mesmo tempo e confirme o envio.

4 O sistema preenche o resto

O Puxa Nota lê o **CNPJ** e a **Razão Social** de dentro de cada certificado e cadastra os clientes automaticamente. Você verá a lista sendo preenchida.

The screenshot displays the 'Clientes' management interface. On the left is a sidebar with navigation options: Dashboard, Novo Processamento, Processamentos, Relatórios, Clientes (highlighted), Usuários, Configurações, Assinatura, Plataforma, and a 'Falar com Suporte / Comercial' button. The main area shows a table of 42 registered companies. A modal window titled 'Upload de Certificados A1' is centered over the table, indicating the upload format as 'codinterno_senha.pfx' and providing a 'Fechar' (Close) and 'Importar' (Import) button. The table columns include 'Cód.', 'Razão Social', 'Certificado', and 'Status'.

Cód.	Razão Social	Certificado	Status
1001	EMPRESA EXEMPLO COMÉRCIO	12/06/2026	<input checked="" type="checkbox"/>
1002	MODELO SERVIÇOS DIGITAIS LTD	14/06/2026	<input checked="" type="checkbox"/>
1003	EXEMPLO CONSULTORIA ME	03/03/2027	<input checked="" type="checkbox"/>
1004	AMOSTRA RESTAURANTE LTDA	21/06/2026	<input checked="" type="checkbox"/>

Modal de Upload de Certificados sobre a lista de clientes (dados de exemplo).

Sua senha fica protegida

Assim que o arquivo é enviado, a senha do certificado é **criptografada** e o nome original do arquivo é descartado. Ninguém — nem a equipe do Puxa Nota — consegue ler a senha em texto puro.

Dica de produtividade

Renomeie todos os certificados de uma vez e suba em lote. Dezenas de clientes ficam cadastrados em segundos.

CAPÍTULO 6

Sincronizando as notas

Buscar as NFS-e direto do Portal Nacional.

Sincronização automática (recomendada)

O Puxa Nota sincroniza **sozinho, todos os dias**, no horário configurado. Você não precisa fazer nada — basta deixar os clientes cadastrados com certificados válidos.

1 Defina o horário

Em **Configurações** → **Sincronização**, ative a sincronização diária e escolha o horário em que ela deve rodar.

Sincronização manual

Quando quiser puxar as notas na hora (por exemplo, de um cliente recém-cadastrado):

2 Inicie um processamento

Vá em **Processamentos** → **Novo**, selecione os clientes desejados e confirme. Acompanhe o progresso em tempo real.

The screenshot shows the 'Configurações' (Settings) page in the Puxa Nota application. On the left is a sidebar menu with options like 'Dashboard', 'Novo Processamento', 'Processamentos', 'Relatórios', 'Clientes', 'Usuários', 'Configurações' (highlighted), 'Assinatura', and 'Plataforma'. At the bottom of the sidebar, there is a 'Falar com Suporte / Comercial' button and user information for 'Ana Paula'.

The main content area is titled 'Configurações' and includes the following sections:

- Sincronização automática diária:** A toggle switch is turned on. Below it, the 'Horário (Brasília)' is set to '02:00'. A note suggests a range between 02:00 and 04:00. A 'Salvar' button is present.
- Última sincronização automática:** Shows the date '09/06/2026, 02:00:49' with a status of '41 ok · 1 erro'. A 'Salvar' button is also present.
- Perfis e permissões:** A section for adjusting permissions, with a 'Salvar' button.

Configuração da sincronização automática diária (horário e perfis).

Primeira sincronização

A primeira busca de um cliente pode demorar um pouco mais, pois traz todo o histórico disponível. As seguintes são rápidas, pois só buscam o que é novo.


CAPÍTULO 7

Painel inicial e alertas

Tudo o que precisa da sua atenção, em um lugar só.

O **Painel** reúne os indicadores mais importantes para você agir rápido:

Alerta	O que significa
Certificados vencendo	Clientes cujo certificado está perto de expirar. Renove a tempo para não interromper a sincronização.
Falhas de sincronização	Clientes em que a última busca apresentou erro (ex.: certificado vencido ou senha incorreta).
Documentos com falha	Notas específicas que não puderam ser baixadas e merecem verificação.

 **Puxa Nota**

- Dashboard**
- Novo Processamento
- Processamentos
- Relatórios
- Clientes
- Usuários
- Configurações
- Assinatura
- Plataforma
- Falar com Suporte / Comercial**

Ana Paula
Admin · Minha Conta

Sair

Dashboard

Visão geral do sistema

⚠️ 1 certificado vencido · 5 vencem em até 30 dias

- 1001 — EMPRESA EXEMPLO COMÉRCIO LTDA · expira 12/06/2026
- 1002 — MODELO SERVIÇOS DIGITAIS LTDA · expira 14/06/2026
- 1003 — EXEMPLO CONSULTORIA ME · expira 18/06/2026
- 1004 — AMOSTRA RESTAURANTE LTDA · expira 21/06/2026

⚠️ 1 cliente falhou na última sincronização

1010 — DEMONSTRAÇÃO TRANSPORTES LTDA: certificado vencido — renove o certificado

Clientes Ativos 42	Em Processamento 0	Total de Jobs 5	Última sincronização 09/06, 02:00 41 ok · 1 erro
------------------------------	------------------------------	---------------------------	---

Processamentos Recentes

Sincronização diária automática — 09/06/2026, 02:00 · 41 clientes atualizados

Painel inicial com alertas e indicadores (dados de exemplo).

Rotina sugerida

Comece o dia pelo Painel. Se não houver alertas em vermelho, está tudo sincronizado e você pode ir direto aos relatórios.

CAPÍTULO 8

Relatórios em Excel

As notas organizadas, prontas para a apuração.

1 Acesse Relatórios

No menu, abra **Relatórios**. Você verá os relatórios por cliente e por competência.

2 Baixe o Excel

Clique em **Baixar relatório** da competência desejada. O arquivo traz todas as NFS-e organizadas, perfeito para conferência e apuração.

Relatórios
Arquivos ficam disponíveis por 180 dias

Todas as competências ▾ 42 relatório(s)

Empresa	CNPJ	Competência	Gerado em	Expira em	Excel	XMLs
EMPRESA EXEMPLO COMÉRCIO LTDA 1001	11.111.111/0001-11	05/2026	04/06/2026, 08:18	01/12/2026	Excel	XMLs
MODELO SERVIÇOS DIGITAIS LTDA 1002	22.222.222/0001-22	05/2026	04/06/2026, 08:18	01/12/2026	Excel	XMLs
EXEMPLO CONSULTORIA ME 1003	33.333.333/0001-33	05/2026	04/06/2026, 08:18	01/12/2026	Excel	XMLs
AMOSTRA RESTAURANTE LTDA 1004	44.444.444/0001-44	05/2026	04/06/2026, 08:18	01/12/2026	Excel	XMLs
TESTE ODONTOLOGIA LTDA 1006	66.666.666/0001-66	05/2026	04/06/2026, 08:18	01/12/2026	Excel	XMLs
PADRÃO ENGENHARIA LTDA 1007	77.777.777/0001-77	05/2026	04/06/2026, 08:18	01/12/2026	Excel	XMLs
MODELO ADVOGADOS ASSOCIADOS 1008	88.888.888/0001-88	05/2026	04/06/2026, 08:18	01/12/2026	Excel	XMLs

Falar com Suporte / Comercial

Ana Paula
Admin · Minha Conta

Sair

Lista de relatórios por cliente e competência (dados de exemplo).

CAPÍTULO 9

Baixando os XMLs

Os arquivos originais de cada nota, em um clique.

1 Escolha o cliente e a competência

Na tela de **Relatórios**, localize o cliente e a competência desejada.

2 Baixe o pacote de XMLs

Clique em **Baixar XMLs**. O sistema gera um único arquivo **.zip** com todos os XMLs originais daquela competência.

The screenshot shows the 'Relatórios' (Reports) section of the Puxa Nota application. On the left is a sidebar with navigation options: Dashboard, Novo Processamento, Processamentos, Relatórios (highlighted), Clientes, Usuários, Configurações, Assinatura, and Plataforma. At the bottom of the sidebar is a 'Falar com Suporte / Comercial' button and the user's name 'Ana Paula' with a 'Sair' (Logout) option. The main content area is titled 'Relatórios' and includes a sub-header 'Arquivos ficam disponíveis por 180 dias' and a green 'Baixar todos (42)' button. Below this is a search bar with a dropdown menu set to 'Todas as competências' and a filter input 'Filtrar por código, razão social ou CNPJ...'. A table lists 7 reports, each with columns for Empresa, CNPJ, Competência, Gerado em, and Expira em. Each row has 'Excel' and 'XMLs' download icons. The table data is as follows:

Empresa	CNPJ	Competência	Gerado em	Expira em	Excel	XMLs
EMPRESA EXEMPLO COMÉRCIO LTDA 1001	11.111.111/0001-11	05/2026	04/06/2026, 08:18	01/12/2026	Excel	XMLs
MODELO SERVIÇOS DIGITAIS LTDA 1002	22.222.222/0001-22	05/2026	04/06/2026, 08:18	01/12/2026	Excel	XMLs
EXEMPLO CONSULTORIA ME 1003	33.333.333/0001-33	05/2026	04/06/2026, 08:18	01/12/2026	Excel	XMLs
AMOSTRA RESTAURANTE LTDA 1004	44.444.444/0001-44	05/2026	04/06/2026, 08:18	01/12/2026	Excel	XMLs
TESTE ODONTOLOGIA LTDA 1006	66.666.666/0001-66	05/2026	04/06/2026, 08:18	01/12/2026	Excel	XMLs
PADRÃO ENGENHARIA LTDA 1007	77.777.777/0001-77	05/2026	04/06/2026, 08:18	01/12/2026	Excel	XMLs
MODELO ADVOGADOS ASSOCIADOS 1008	88.888.888/0001-88	05/2026	04/06/2026, 08:18	01/12/2026	Excel	XMLs

Cada linha traz os botões **Excel** e **XMLs** para download.

Guarda fiscal de 6 anos

O Puxa Nota mantém os XMLs armazenados com segurança pelo **prazo fiscal de 6 anos**, então você sempre pode baixá-los novamente quando precisar.

CAPÍTULO 10

Usuários e permissões

Traga sua equipe para dentro do sistema.

O administrador do escritório pode criar usuários para a equipe e definir o que cada um pode fazer.

1 Abra Usuários

No menu, vá em **Usuários** e clique em **Adicionar**. Informe nome, e-mail e o perfil de acesso.

2 Defina o perfil

Administrador: acesso total dentro do escritório (clientes, configurações, usuários e assinatura). **Operador**: foco na operação do dia a dia, conforme as permissões liberadas.

Seus dados ficam isolados

Cada escritório enxerga **apenas os seus próprios clientes e dados**. Não há qualquer cruzamento de informação entre escritórios diferentes.

CAPÍTULO 11

Plano e assinatura

Comece grátis e evolua quando precisar.

1 Veja seu plano

No menu, abra **Assinatura** para ver o plano atual, os limites e o uso.

2 Faça upgrade quando quiser

Escolha um plano pago para aumentar o número de clientes e usuários. O pagamento é feito de forma segura (Pix, boleto ou cartão).

The screenshot displays the 'Assinatura' (Subscription) management interface. On the left is a sidebar with navigation options: Puxa Nota, Dashboard, Novo Processamento, Processamentos, Relatórios, Clientes, Usuários, Configurações, Assinatura (highlighted), Plataforma, and a 'Falar com Suporte / Comercial' button. The main content area is titled 'Assinatura' and includes a sub-header 'Plano, uso e pagamento do seu escritório'. It shows the current plan as 'Pro' (Ativo) with 42 of 400 clients and 2 of 5 users. Below this, three plan options are presented: 'Grátis' (Grátis, Plano atual), 'Starter' (R\$ 200,00/mês, Assinar), and 'Pro' (R\$ 350,00/mês, Plano atual, Mais popular). Each plan lists its features, such as the number of CNPJs and users, automatic daily synchronization, and report generation capabilities.

Tela de Assinatura com o plano atual e os planos disponíveis.

Atenção ao vencimento

Mantenha a assinatura em dia. Em caso de inadimplência, há um período de carência antes de o acesso ser bloqueado — regularize dentro desse prazo para não interromper as sincronizações.

CAPÍTULO 12

Segurança dos seus dados

Por que você pode confiar seus certificados ao Puxa Nota.

Camada	Como protege
Senha criptografada	A senha de cada certificado é cifrada (criptografia forte) antes de ser guardada. Não fica em texto puro em lugar nenhum.
Arquivos privados	Certificados, relatórios e XMLs ficam em armazenamento privado, acessível somente por você, por meio de links temporários e assinados.
Isolamento por escritório	Cada escritório só acessa os próprios dados. A separação é garantida em nível de banco de dados.
Acesso por perfil	Cada usuário enxerga e faz apenas o que o seu perfil permite.
Verificação em duas etapas (2FA)	Além da senha, um código do app autenticador a cada acesso novo. Obrigatória para administradores de escritórios com plano pago; opcional (mas recomendada) para os demais — ative em <i>Minha conta</i> .

CAPÍTULO 13

Solução de problemas

Perguntas frequentes e o que fazer.

Um cliente aparece com falha na sincronização

Na maioria dos casos é **certificado vencido** ou **senha incorreta**. Verifique a validade do certificado no Painel; se estiver vencido, renove e suba o novo arquivo. Se for a senha, suba novamente o certificado com o nome correto (`codinterno_senha.pfx`).

Não recebi o e-mail de confirmação do cadastro

Verifique a caixa de **spam** e a aba **Promoções**. O remetente é `nao-responda@puxanota.com.br` . Confirme também se digitou o e-mail corretamente.

O upload do certificado não cadastrou o cliente

Confira se o nome do arquivo segue exatamente o padrão `codinterno_senha.pfx` e se a senha está correta. Um nome fora do padrão impede a leitura automática.

As notas de um período não apareceram

Rode uma **sincronização manual** (Capítulo 6) para aquele cliente. Se persistir, verifique se o certificado estava válido naquele período.

Preciso de um documento antigo que não está no sistema

Os XMLs ficam guardados por 6 anos. Caso precise de algo anterior a esse prazo, entre em contato com o suporte.

Perdi meu app autenticador (verificação em duas etapas)

Peça ao **administrador do seu escritório** para resetar a sua verificação em duas etapas — ele faz isso na tela de **Usuários** (botão **Resetar MFA**). Você volta a entrar com a senha e configura o autenticador novamente. Se **você for o administrador** e não houver outro, fale com o suporte pelo botão do WhatsApp.

Ainda com dúvida?

Para qualquer outra dúvida, ou para falar com o comercial, clique no botão **Falar com Suporte / Comercial** no menu lateral do sistema. Ele abre o WhatsApp da nossa equipe já com uma mensagem pronta — é só enviar e descrever o que precisa.