

## Confira o passo a passo para acessar seu Extrato Previdenciário *on-line*

1) Acessar o *site* através de uma das opções abaixo:

a) [www.iprecon.sc.gov.br](http://www.iprecon.sc.gov.br) > **link Extrato Previdenciário** (menu no lado direito do *site*) ou

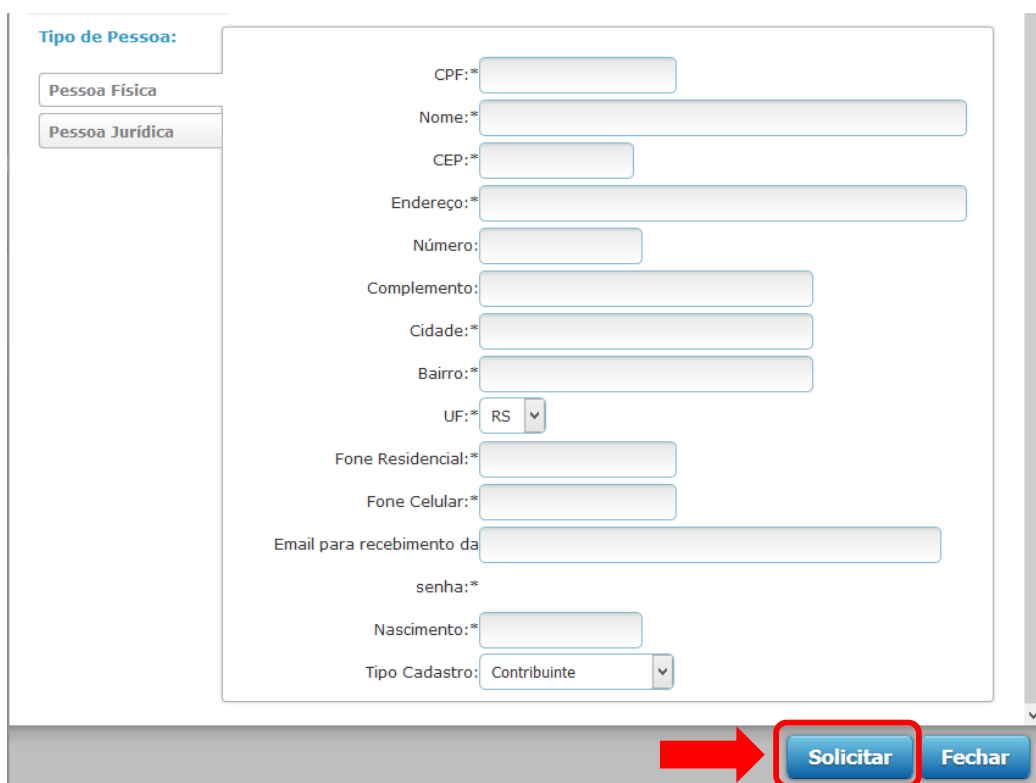
b) [www.concordia.sc.gov.br](http://www.concordia.sc.gov.br) > menu **Links Úteis – Extrato Previdenciário** (menu no lado direito do *site*)

2) Clicar em SOLICITAR SENHA.



The screenshot shows the 'Portal Web' interface for 'Acesso Restrito'. On the left, there is a sidebar with 'Opções' including 'Login', 'Perguntas Frequentes', and 'Validação da CTC'. The main content area has a header 'Portal Web' and 'Acesso Restrito'. Below the header, there are radio buttons for 'Tipo de Login: Física (selected), Jurídica, Usuário'. There are input fields for 'CPF:' and 'Senha:'. At the bottom, there are three buttons: 'Logar', 'Recuperar Senha', and 'Solicitar Senha'. The 'Solicitar Senha' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right.

3) Preencher as informações solicitadas para efetuar o cadastro no sistema. Após preencher o cadastro clicar em SOLICITAR.



The screenshot shows the 'Tipo de Pessoa' registration form. On the left, there are two tabs: 'Pessoa Física' (selected) and 'Pessoa Jurídica'. The main form area contains several input fields: 'CPF:\*', 'Nome:\*', 'CEP:\*', 'Endereço:\*', 'Número:', 'Complemento:', 'Cidade:\*', 'Bairro:\*', 'UF:\*' (with a dropdown menu showing 'RS'), 'Fone Residencial:\*', 'Fone Celular:\*', 'Email para recebimento da senha:\*', 'Nascimento:\*', and 'Tipo Cadastro:' (with a dropdown menu showing 'Contribuinte'). At the bottom right, there are two buttons: 'Solicitar' and 'Fechar'. The 'Solicitar' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the left.

4) Após análise e aprovação do cadastro pelo IPRECON, o usuário receberá uma senha de acesso no *e-mail* cadastrado.

5) Acesse o *site*. Preencha os campos com seu CPF e senha e clique em LOGAR.



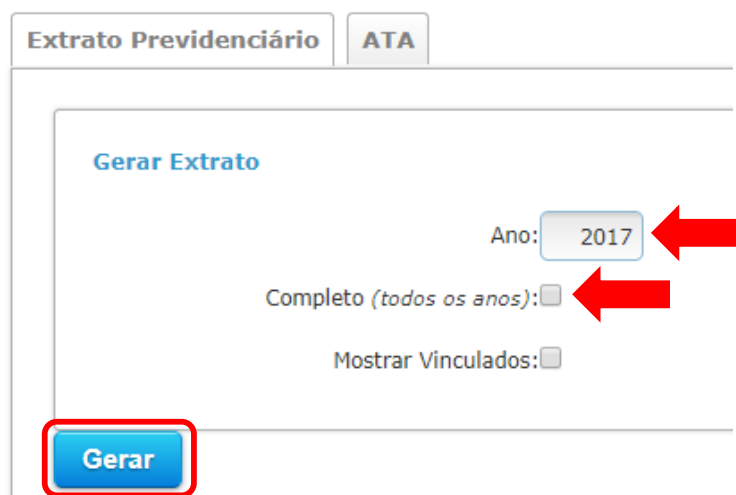
The screenshot shows the 'Portal Web' interface for 'Acesso Restrito'. On the left, there is a sidebar with 'Opções' including 'Login', 'Perguntas Frequentes', and 'Validação da CTC'. The main area contains a login form with fields for 'CPF' and 'Senha', and buttons for 'Logar', 'Recuperar Senha', and 'Solicitar Senha'. A red arrow points to the 'Logar' button.

6) Clique na opção “EXTRATO PREVIDENCIÁRIO”.



The screenshot shows the 'Menus' section of the IPRECON portal. Under the 'Início' heading, there are three buttons: 'Meus Dados', 'Contatos', and 'Sair do Portal'. Under the 'Fundo Aposentadoria' heading, there are two buttons: 'Extrato Previdenciário' and 'ATA'. The 'Extrato Previdenciário' button is highlighted with a blue background.

7) Digite o ano desejado ou selecione a opção “COMPLETO (todos os anos)” e clique em GERAR.

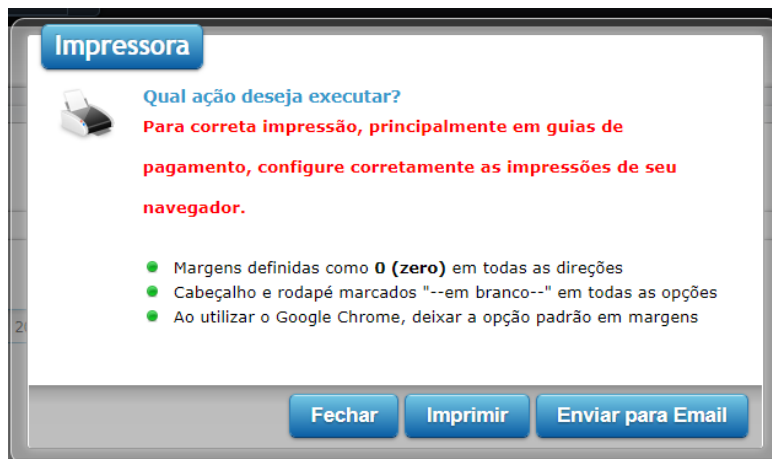


The screenshot shows the 'Gerar Extrato' form. At the top, there are tabs for 'Extrato Previdenciário' and 'ATA'. The form contains a text input field for 'Ano' with the value '2017', a checkbox for 'Completo (todos os anos)', and a checkbox for 'Mostrar Vinculados'. A red arrow points to the 'Ano' field, another red arrow points to the 'Completo' checkbox, and a red box highlights the 'Gerar' button at the bottom.

8) Escolha a opção que preferir:

a) “IMPRIMIR” para o documento ser exibido na tela;

b) “ENVIAR PARA EMAIL” para receber o documento por *e-mail*.



Caso você tenha encontrado dificuldades no acesso ou tenha ficado com alguma dúvida sobre o seu Extrato Previdenciário, entre em contato com os servidores do IPRECON pelos telefones: (49) 3444 8384 ou 3442 3149 ou pelo *e-mail* [iprecon@iprecon.sc.gov.br](mailto:iprecon@iprecon.sc.gov.br).