



Ampara

Como **enviar os documentos** solicitados no atendimento?



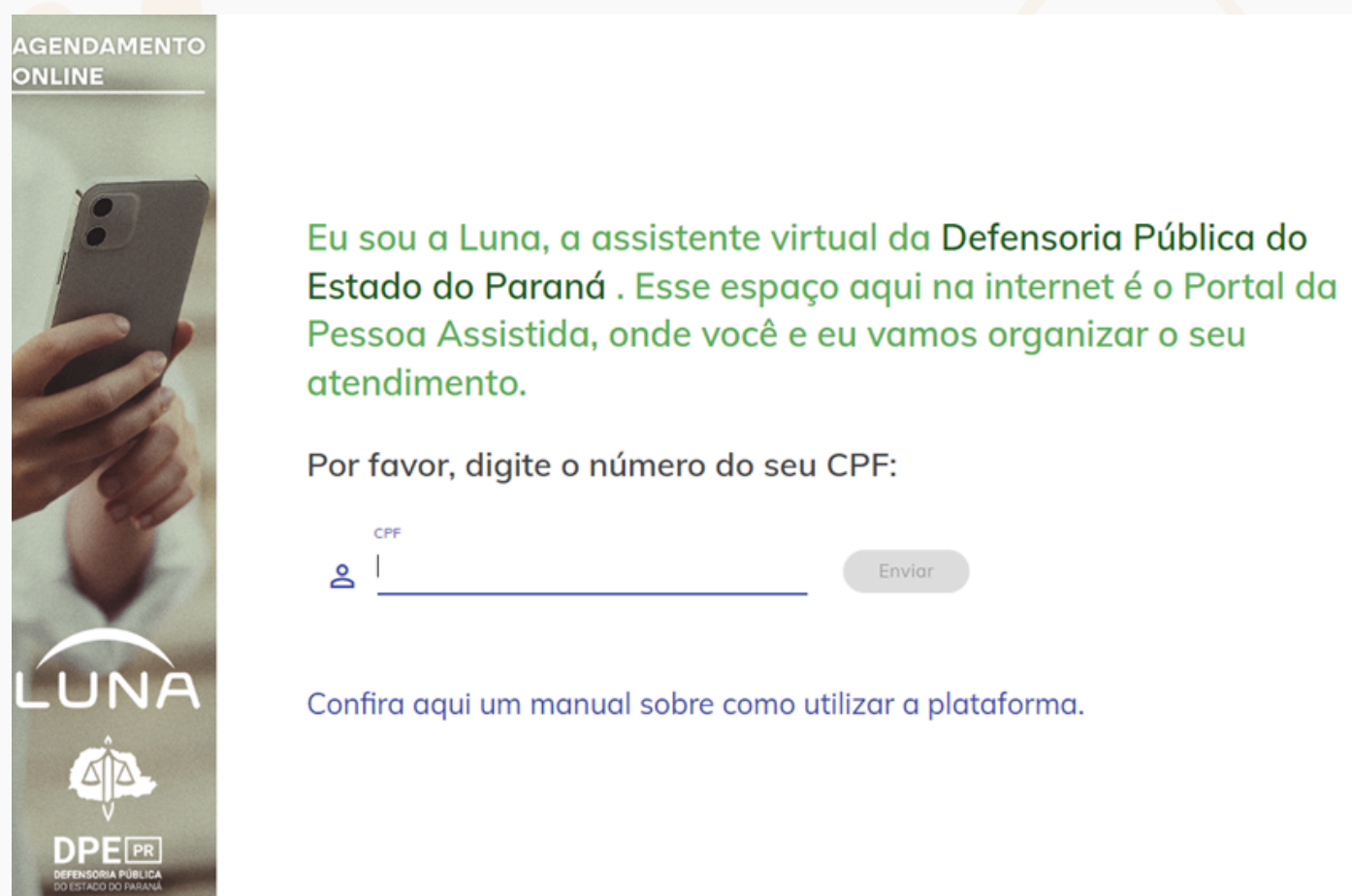
DPE PR
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Ampara
Atendimento à Mulher Parandense
pela Defensoria do Estado do Paraná



Juntada de documentos

Para juntar documentos pela plataforma LUNA, você deve acessar o portal, colocando seu CPF na página inicial.



AGENDAMENTO ONLINE

Eu sou a Luna, a assistente virtual da Defensoria Pública do Estado do Paraná. Esse espaço aqui na internet é o Portal da Pessoa Assistida, onde você e eu vamos organizar o seu atendimento.

Por favor, digite o número do seu CPF:

CPF

Enviar

Confira aqui um manual sobre como utilizar a plataforma.

Na sequência, você deve inserir o número de atendimento. Caso os documentos tenham sido solicitados por e-mail, você pode encontrar o número de atendimento no próprio e-mail.

Notificação

Olá TESTE,

Olá, aqui é a Luna, a assistente virtual da Defensoria Pública.

Foi solicitado o envio de documento(s) para a continuidade do seu atendimento!

Por favor, entre no atendimento número 2409 [REDACTED] através da Luna, e envie a documentação. Siga o seguinte passo-a-passo:

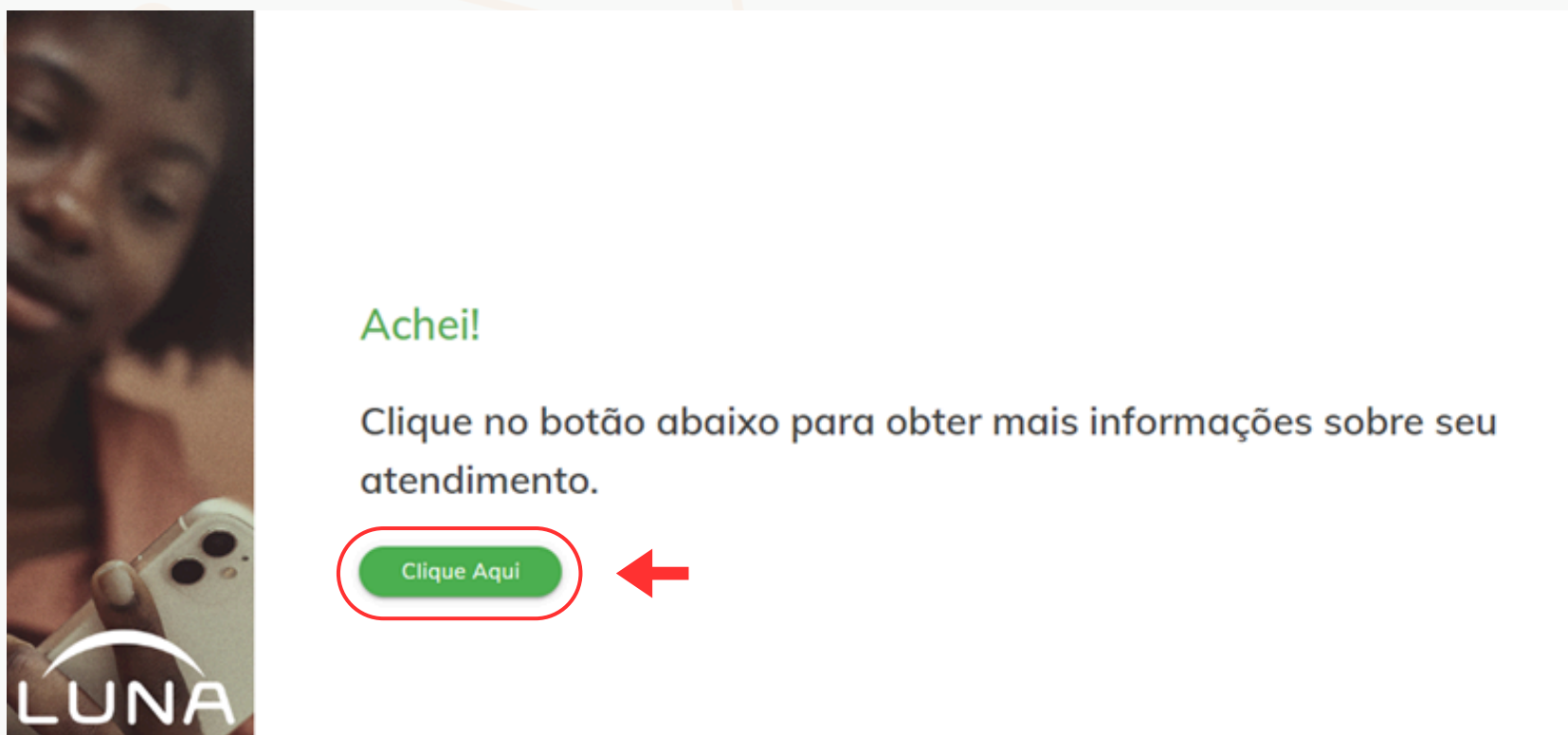
1º) Acesse o link da Luna: https://crc.defensoria.pr.def.br/auth/sign_in

2º) Informe seu CPF

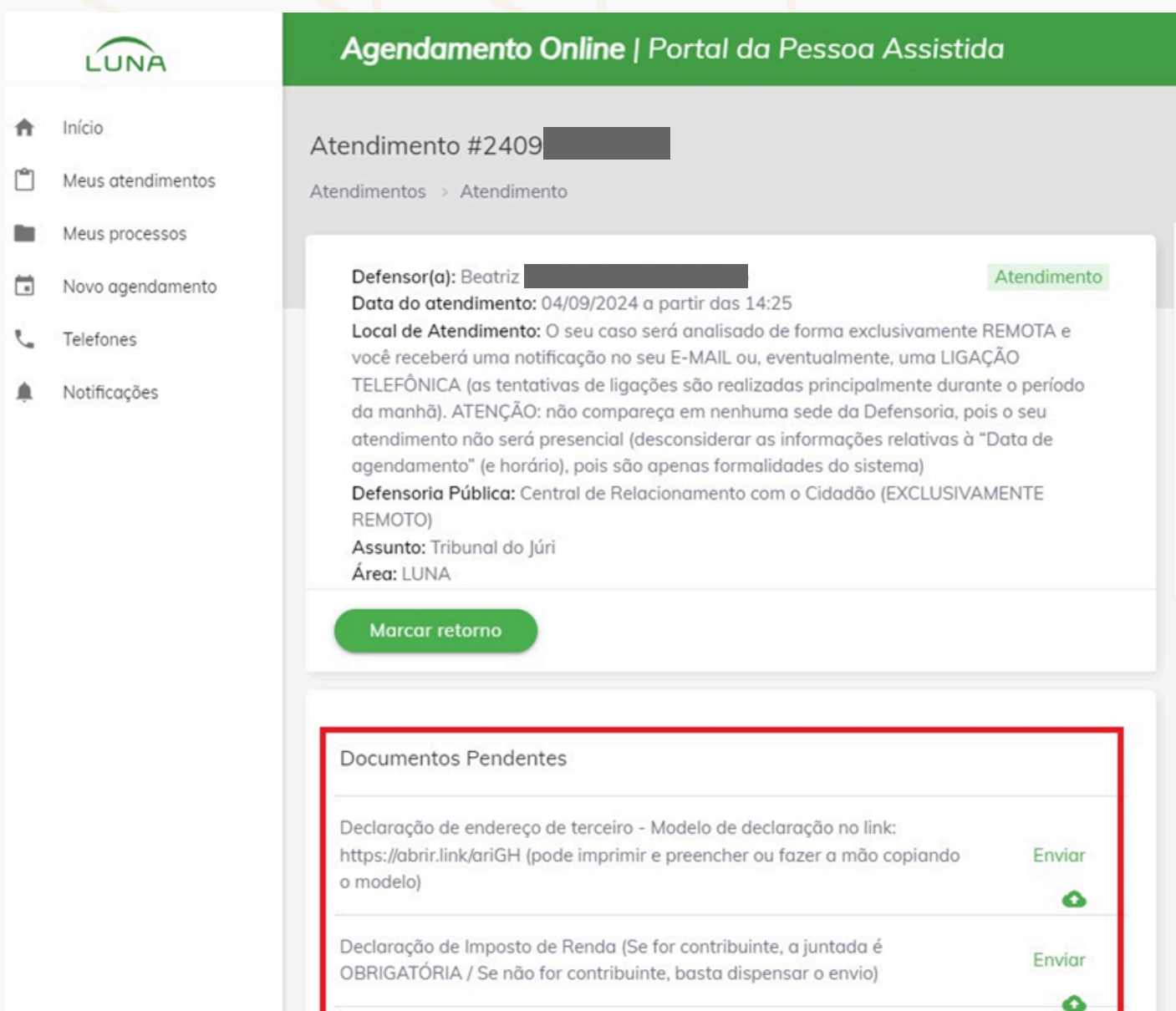
3º) Informe o Número do Atendimento

4º) Os DOCUMENTOS PENDENTES aparecerão na tela

Após a inserção do número de atendimento, você é direcionado para uma tela, em que deve clicar em **“Clique aqui”**



Após, você será direcionada para a página inicial da LUNA. Na parte inferior da tela, é possível ver os documentos pendentes e fazer o envio.



Após clicar em “**Enviar**”, uma janela abrirá para envio dos documentos. Basta clicar em “**Fotos**” e escolher o arquivo que deseja enviar.



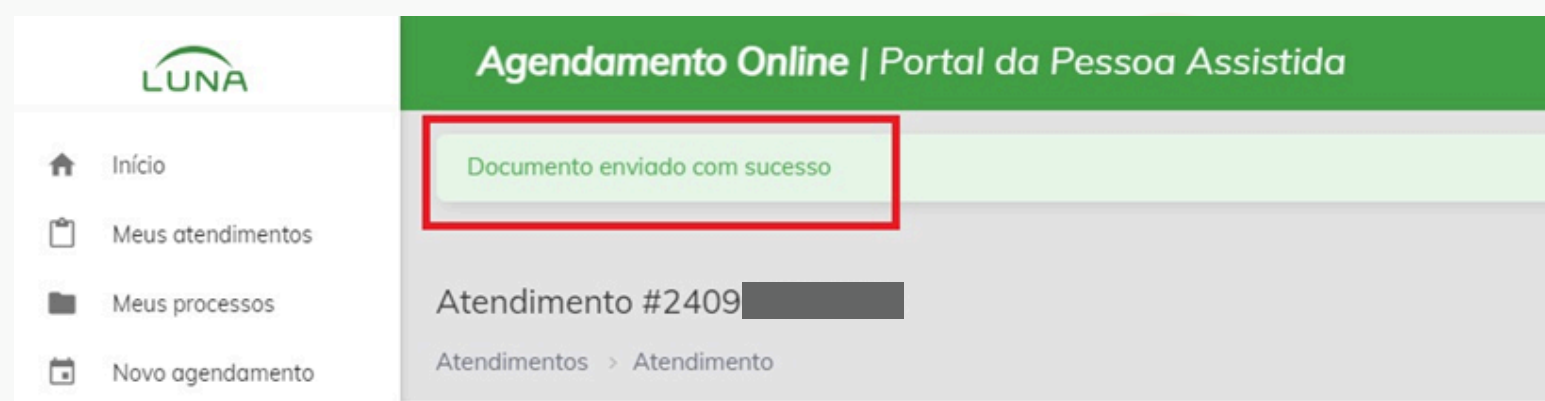
Após selecionar o arquivo, uma miniatura do arquivo aparecerá na tela para você conferir. Se estiver tudo correto, clique em “**Enviar**”.



Se o documento não for obrigatório, ao abrir a caixa de texto vai aparecer a opção de “**Dispensar o envio**”. Caso você não tenha o documento, pode dispensá-lo.

Lembre-se: É muito importante que você envie o maior número de documentos para a Defensoria Pública porque podem agilizar o atendimento.

Após o envio de cada um dos documentos, aparece a mensagem **“Documento enviado com sucesso”** e o documento sai da lista de **“Documentos pendentes”**.



Quando todos os documentos forem enviados, você verá uma mensagem na lista **“Documentos Pendentes”**, confirmando que **“Não há documentos pendentes no momento”**

