

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 1 de 29

ANEXO I

FLUXOGRAMA DE CADASTRAMENTO DE DOULAS

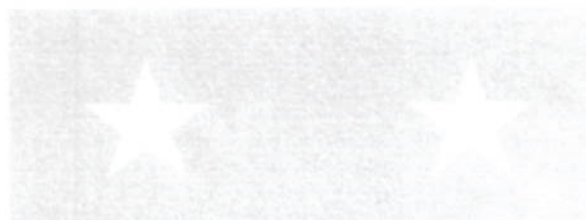
Protocolo Municipal de Doulagem — POP-DOULA-001/2026

Documento	Fluxograma de Cadastramento de Doulas	Versão	1.0 / Jun-2026
Vinculado a	POP-DOULA-001/2026 — Seções 4.2 e 11	Responsável	Diretoria de AP / SMS



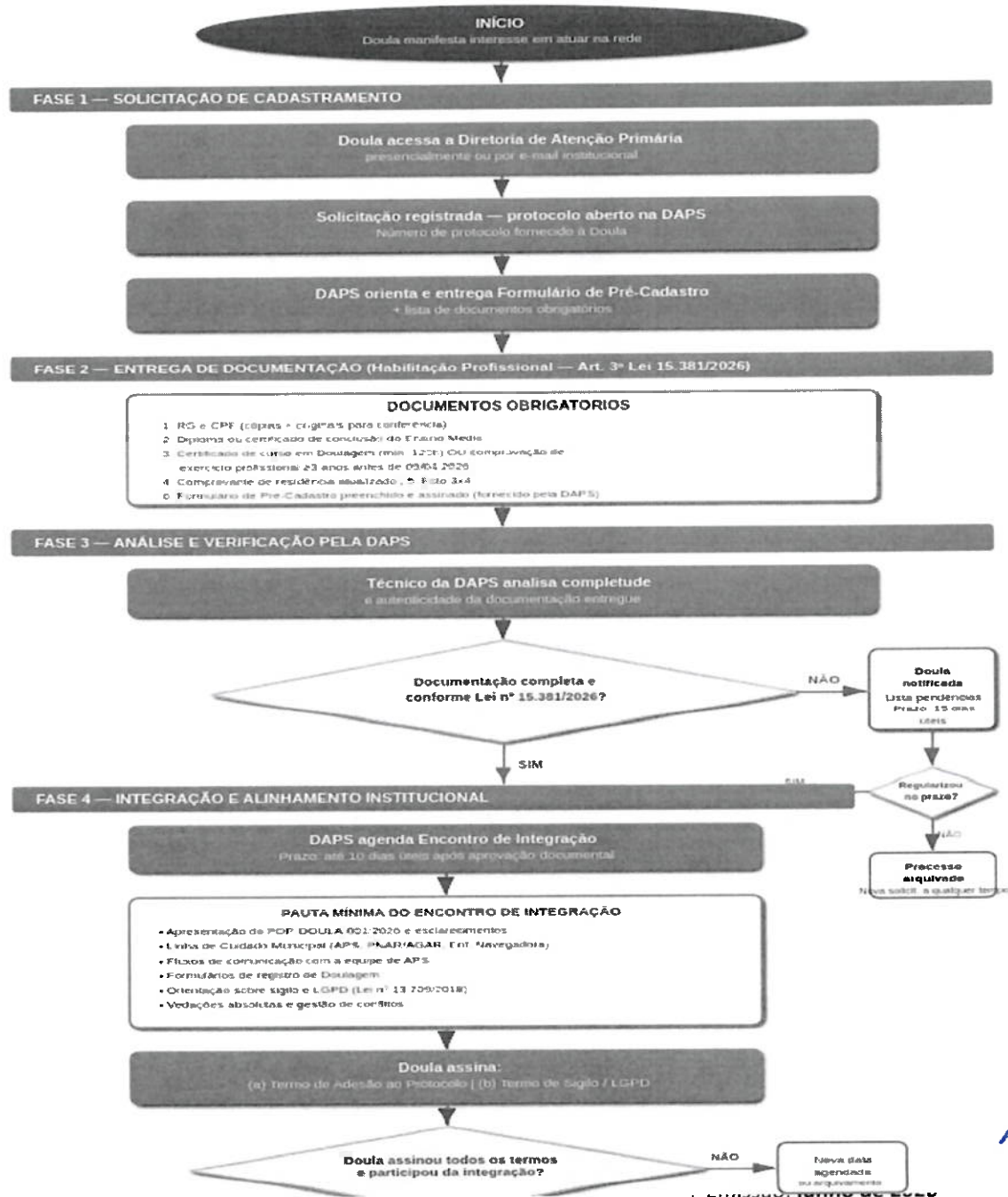
Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 2 de 29



Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 3 de 29

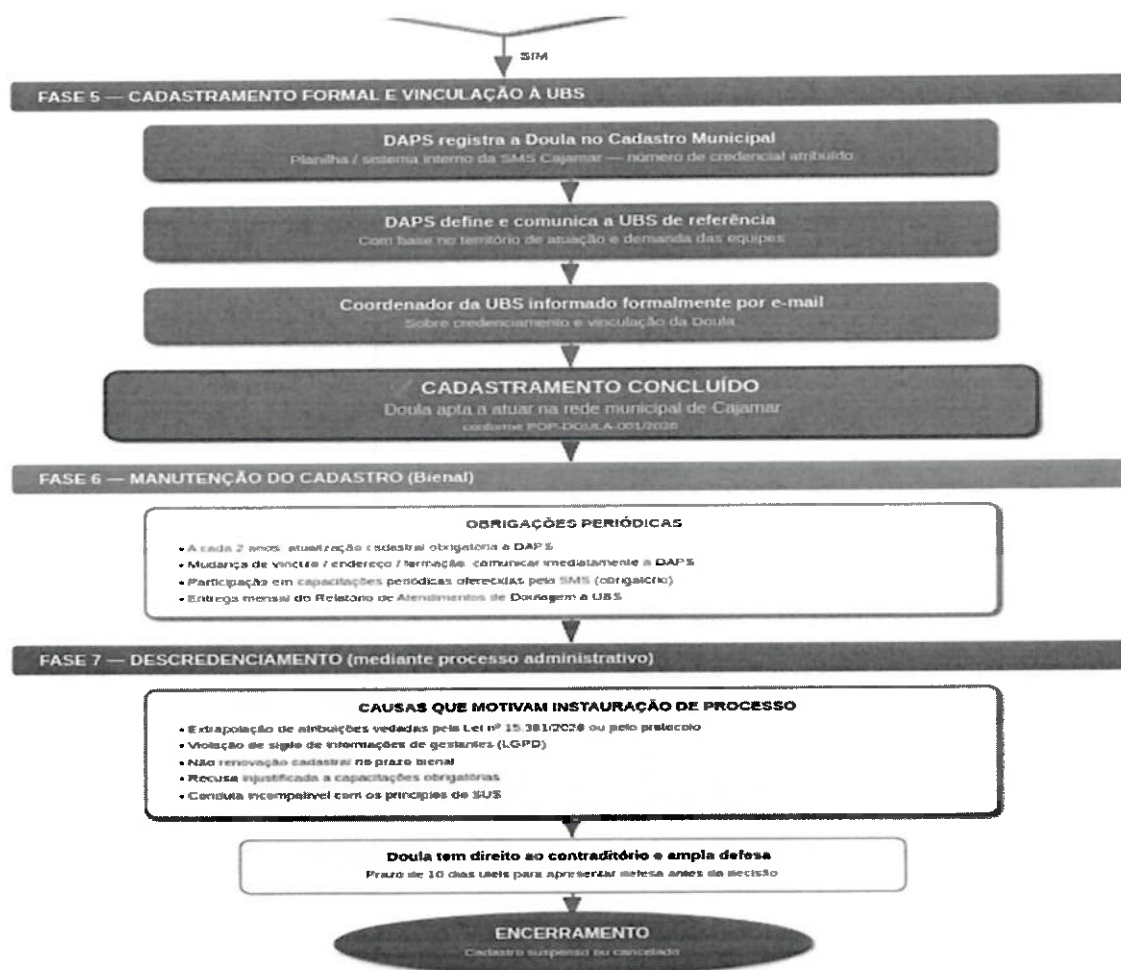


	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 4 de 29



Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastro de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastro/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 5 de 29




POP-DOULA-001/2026 Diretoria de Atenção Primária à Saúde SMS Cajamar Juv20226	
Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 6 de 29

Prazos de referência do processo de cadastramento

Etapa	Prazo	Responsável
Resposta à solicitação inicial	Até 5 dias úteis	DAPS/SMS
Análise documental	Até 10 dias úteis	DAPS/SMS
Regularização de pendências (prazo para a Doula)	15 dias úteis	Doula
Agendamento do encontro de integração	Até 10 dias úteis após aprovação	DAPS/SMS
Renovação cadastral	A cada 2 anos	Doula + DAPS/SMS
Prazo de defesa em descredenciamento	10 dias úteis	Doula



Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 7 de 29

ANEXO II REQUERIMENTO DE CADASTRAMENTO / RENOVAÇÃO DE DOULA POP-DOULA-001/2026 Fase 1 e 2 do Fluxograma (Anexo I) <i>Este formulário deve ser preenchido pela própria Doula, com letra legível ou digitalmente, e entregue à Diretoria de Atenção Primária à Saúde (DAPS) acompanhado de toda a documentação listada na Seção 2 do Fluxograma (Anexo I).</i>



Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 8 de 29

TIPO DE SOLICITAÇÃO (marque com ✓)		
☐ Cadastro inicial	☐ Renovação cadastral (bienal)	☐ Atualização de dados

1. Identificação da Doula

Nome completo:		
Data de nascimento:		Sexo:
RG nº:	Órgão emissor:	CPF nº:
Endereço residencial completo (logradouro, número, complemento, bairro):		
Município:		Estado:
CEP:		Telefone / WhatsApp:
E-mail:		

2. Habilitação Profissional

Marque a condição que se aplica (conforme Art. 3º da Lei nº 15.381/2026):

☐ Portadora de certificado de curso de Doulagem (mínimo 120 horas)



Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 9 de 29

- ☐ Portadora de diploma expedido por instituição estrangeira, revalidado no Brasil
- ☐ Exerço comprovadamente a profissão de Doula há mais de 3 anos antes de 09/04/2026

Nome da instituição formadora / curso:	
Carga horária total:	Data de conclusão:
Número ou código do certificado (se houver):	

3. Experiência Profissional

Tempo de atuação como Doula:	Nº aproximado de partos acompanhados:
Referências profissionais (nome e contato — opcional):	

4. Preferências de Atuação

Tipo de parto que tem experiência/capacitação:

- ☐ Parto normal / vaginal ☐ Parto cesáreo ☐ Parto domiciliar ☐ Parto na água

Momento de atuação preferencial:

- ☐ Pré-natal ☐ Trabalho de parto ☐ Parto ☐ Pós-parto / puerpério ☐ Todos

UBS / território de preferência para vinculação (se houver):
Disponibilidade de horários e dias da semana:



Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 10 de 29

5. Documentos Entregues

Marque os documentos que acompanham este requerimento:

- ☐ RG (cópia e original)
- ☐ CPF (cópia e original)
- ☐ Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio
- ☐ Certificado de curso de Doulagem (mínimo 120h) ou comprovantes de exercício profissional ≥ 3 anos
- ☐ Comprovante de residência atualizado
- ☐ Foto 3x4 recente
- ☐ Este formulário preenchido e assinado

6. Declaração e Ciência

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste requerimento são verdadeiras e que os documentos apresentados são autênticos. Declaro ciência de que a prestação de informação falsa ou a apresentação de documento fraudulento implicará no imediato cancelamento do cadastramento, sem prejuízo das sanções administrativas e legais cabíveis. Declaro, ainda, que li e compreendi o Protocolo Municipal de Doulagem (POP-DOULA-001/2026) e que atuei em estrita conformidade com suas disposições e com os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 15.381/2026.

Assinatura da Doula Requerente Cajamar, ____/____/____		Recebido por (DAPS/SMS Cajamar) Nome: _____

Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--

	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 11 de 29

		Data / Protocolo nº: _____
<i>USO INTERNO — DAPS/SMS Cajamar: após o recebimento, encaminhar para abertura de processo no sistema interno e iniciar análise conforme Fase 3 do Fluxograma (Anexo I). Prazo máximo para resposta: 10 dias úteis.</i>		

ANEXO III

INSTRUMENTO DE COOPERAÇÃO

entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde

Protocolo Municipal de Doulagem — POP-DOULA-001/2026

Tipo de instrumento	Instrumento de Cooperação — Modalidade Voluntária	Código	IC-DOULA-_____/2026
Base normativa	Lei nº 15.381/2026 POP-DOULA-001/2026 (Seção 6.1) LGPD (Lei nº 13.709/2018)	Versão	1.0 / Jun-2026

Pelo presente Instrumento de Cooperação, firmado de forma voluntária pelas partes abaixo identificadas e qualificadas, a Secretaria Municipal de Saúde de Cajamar/SP, por meio da

Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--



	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 12 de 29

Diretoria de Atenção Primária à Saúde (DAPS) e da Unidade Básica de Saúde designada, e a Doula credenciada, estabelecem entre si as condições, obrigações mútuas e limites de atuação que regularão a participação da Doula nas ações de saúde desenvolvidas no âmbito da Atenção Primária à Saúde do Município de Cajamar, em conformidade com a Lei Federal nº 15.381, de 8 de abril de 2026, e com o Protocolo Municipal de Doulagem (POP-DOULA-001/2026).

QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

PARTE 1 — PODER PÚBLICO MUNICIPAL

Secretaria Municipal de Saúde de Cajamar, CNPJ nº: _____

UBS de referência: _____

Código CNES: _____

Endereço da UBS: _____

Coordenador(a) responsável pela UBS: _____

CPF nº: _____

PARTE 2 — DOULA CREDENCIADA

Nome completo: _____

CPF nº: _____

RG nº: _____

Endereço residencial: _____

Telefone / WhatsApp: _____

E-mail: _____



	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 13 de 29

Nº de credencial DAPS/SMS Cajamar:

Data do credenciamento:

Instituição formadora / Certificado de Doulagem (mínimo 120h):

A celebração deste instrumento não gera vínculo empregatício, celetista ou estatutário entre a Doula e o Município de Cajamar, não implica remuneração por parte da Secretaria Municipal de Saúde, e não substitui o atendimento prestado pelos profissionais de saúde integrantes da equipe da UBS, conforme art. 6º, §§ 3º e 5º da Lei nº 15.381/2026.

CLÁUSULA PRIMEIRAª — OBJETO

O presente instrumento tem por objeto definir as condições de atuação da Doula identificada na Parte 2 no âmbito da Unidade Básica de Saúde identificada na Parte 1, no que se refere ao apoio às gestantes, parturientes e puérperas usuárias da rede pública municipal de saúde de Cajamar, durante o ciclo gravídico-puerperal, observados os limites estabelecidos pela Lei nº 15.381/2026 e pelo Protocolo Municipal de Doulagem (POP-DOULA-001/2026).

CLÁUSULA SEGUNDAª — DA ATUAÇÃO E DAS ATIVIDADES PERMITIDAS

A Doula poderá desenvolver, exclusivamente, as seguintes atividades no âmbito desta cooperação:

§ 1º No pré-natal: participar dos grupos de gestantes realizados na UBS como co-facilitadora, mediante convite e planejamento conjunto com a equipe; realizar encontros individuais de apoio



	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 14 de 29

emocional com gestantes que manifestem interesse; colaborar na construção do Plano de Parto da gestante, apresentando técnicas não farmacológicas e orientações sobre direitos no parto.

§ 2º No trabalho de parto e parto: prestar apoio físico e emocional contínuo à gestante, mediante solicitação desta, incluindo auxílio em técnicas de respiração, vocalização, posicionamento e conforto; colaborar para manutenção de ambiente acolhedor e com privacidade; apoiar a participação do acompanhante de livre escolha da gestante.

§ 3º No pós-parto: apoiar a puérpera na amamentação e nos cuidados iniciais com o recém-nascido; oferecer suporte emocional no puerpério, com identificação e comunicação imediata à equipe de saúde de sinais sugestivos de depressão pós-parto ou outras intercorrências; prestar acolhimento em situações de perda gestacional e luto perinatal.

§ 4º Em grupos e ações educativas: atuar como facilitadora em rodas de conversa sobre parto humanizado, direitos da gestante, métodos não farmacológicos de alívio da dor e aleitamento materno, sempre em articulação com a equipe de APS e/ou eMulti.

CLÁUSULA TERCEIRA^a — DAS VEDAÇÕES ABSOLUTAS

É expressamente vedado à Doula, nos termos do art. 4º, parágrafo único da Lei nº 15.381/2026 e do POP-DOULA-001/2026, no âmbito desta cooperação:

- I — aferir pressão arterial, temperatura ou quaisquer outros sinais vitais;
- II — avaliar dinâmica uterina, progressão do trabalho de parto ou dilatação cervical;
- III — monitorar batimentos cardíacos fetais;
- IV — administrar qualquer medicamento, por qualquer via;
- V — realizar procedimentos de enfermagem, médicos ou fisioterapêuticos;
- VI — manusear ou operar equipamentos médico-assistenciais;
- VII — emitir documentos clínicos, prescrições, declarações ou relatórios de saúde;

Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--



	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 15 de 29

VIII — interferir em condutas técnicas decididas pelos profissionais de saúde da UBS ou da maternidade, incluindo contradizer orientações clínicas na presença da gestante ou família;

IX — acessar de forma autônoma o prontuário eletrônico (e-SUS) ou qualquer outro sistema clínico de informação da UBS;

X — divulgar informações sobre as gestantes acompanhadas para terceiros não autorizados, violando o sigilo profissional e a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Parágrafo único. O descumprimento de qualquer das vedações acima implicará a comunicação imediata à DAPS/SMS Cajamar e poderá resultar na rescisão deste instrumento e no descredenciamento da Doula, conforme Fase 7 do Fluxograma de Cadastramento (Anexo I do POP-DOULA-001/2026).

CLÁUSULA QUARTA^a — DAS OBRIGAÇÕES DA DOULA

São obrigações da Doula no âmbito deste instrumento:

I — atuar exclusivamente dentro dos limites definidos na Cláusula Segunda e observar as vedações da Cláusula Terceira;

II — comunicar imediatamente ao enfermeiro ou médico de referência da UBS qualquer situação clínica identificada durante o acompanhamento da gestante, incluindo sinais de alerta;

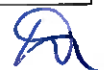
III — registrar todos os atendimentos no Formulário Municipal de Acompanhamento de Doulagem, entregando cópia à UBS mensalmente;

IV — preservar o sigilo das informações das gestantes acompanhadas, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018) e o Termo de Sigilo e Responsabilidade assinado no ato do credenciamento;

V — participar das reuniões de equipe da UBS quando convidada, para alinhamento de casos e planejamento conjunto;

VI — participar das capacitações periódicas oferecidas pela SMS Cajamar como condição de manutenção do cadastro;

Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--



	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 16 de 29

VII — manter atualizados seus dados cadastrais junto à DAPS/SMS Cajamar, comunicando quaisquer alterações em até 5 dias úteis;

VIII — portar e apresentar, quando solicitado, seu comprovante de credenciamento emitido pela DAPS/SMS Cajamar;

IX — zelar pela sua apresentação pessoal de forma compatível com o ambiente de saúde e pelo tratamento respeitoso às gestantes, familiares e profissionais da UBS.

CLÁUSULA QUINTA^a — DAS OBRIGAÇÕES DA UBS / SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

São obrigações da Parte 1 no âmbito deste instrumento:

I — designar um profissional de referência (médico ou enfermeiro) como ponto de contato da Doula na UBS para fins de comunicação e alinhamento de condutas;

II — oferecer à Doula acesso às informações necessárias para o suporte emocional das gestantes, sem exposição de dados clínicos desnecessários, respeitando a LGPD;

III — incluir a Doula nos grupos de gestantes realizados na UBS quando pertinente, mediante convite e planejamento prévio;

IV — registrar as ocorrências relacionadas à atuação da Doula e comunicar à DAPS/SMS Cajamar situações de descumprimento das cláusulas deste instrumento;

V — notificar a Doula, por escrito, sobre quaisquer alterações no protocolo municipal que impactem sua atuação;

VI — oferecer, por meio da DAPS/SMS Cajamar, capacitações periódicas para manutenção e atualização dos conhecimentos das Doulas credenciadas.

CLÁUSULA SEXTA^a — DA VIGÊNCIA E DA RENOVAÇÃO

O presente instrumento vigorará pelo prazo de 2 (dois) anos, contados da data de sua assinatura, podendo ser renovado por igual período mediante manifestação expressa de ambas as partes até 30 dias antes do vencimento. A renovação está condicionada à regularidade cadastral da

Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--



	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 17 de 29

Doula junto à DAPS/SMS Cajamar e à avaliação positiva de sua atuação pela equipe da UBS de referência.

CLÁUSULA SÉTIMA^a — DA RESCISÃO

O presente instrumento poderá ser rescindido:

§ 1º A qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 15 dias úteis, sem necessidade de justificativa.

§ 2º Imediatamente, por iniciativa da UBS ou da DAPS/SMS Cajamar, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento de qualquer vedação prevista na Cláusula Terceira;
- b) violação de sigilo de informações de gestantes;
- c) conduta incompatível com os princípios do SUS ou com as normas de convivência no ambiente de saúde;
- d) descredenciamento da Doula junto à DAPS/SMS Cajamar por qualquer motivo.

§ 3º A rescisão imediata prevista no § 2º será precedida de comunicação formal, assegurado o direito da Doula de apresentar sua versão dos fatos em até 5 dias úteis, exceto nos casos em que a permanência da Doula na UBS represente risco imediato à segurança das gestantes ou da equipe.

CLÁUSULA OITAVA^a — DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

As partes comprometem-se a tratar os dados pessoais e dados pessoais sensíveis das gestantes acompanhadas em estrita conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018 — LGPD), utilizando-os exclusivamente para as finalidades previstas neste instrumento e no POP-DOULA-001/2026. A Doula não poderá coletar, armazenar, compartilhar ou utilizar dados das gestantes para qualquer finalidade diversa do apoio prestado no âmbito desta cooperação, sob pena de rescisão imediata e responsabilização civil e criminal cabível.

CLÁUSULA NONA^a — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--



	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 18 de 29

Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, com base nos princípios do SUS, na Lei nº 15.381/2026 e no POP-DOULA-001/2026. Este instrumento é regido pelas leis brasileiras. As partes elegem o Foro da Comarca de Cajamar/SP como competente para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes deste instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. O presente instrumento é lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, assinadas pelas partes e por 2 (duas) testemunhas.

Este instrumento substitui qualquer acordo verbal anterior entre a Doula e a UBS. Alterações somente serão válidas se formalizadas por escrito e assinadas por ambas as partes.

Cajamar/SP, _____ de _____ de 2026.

Coordenador(a) da UBS

Nome: _____

Carimbo / Matrícula: _____

Representante da DAPS/SMS Cajamar

Nome: _____

Carimbo / Matrícula: _____

Doula Credenciada

Nome: _____

Credencial nº: _____

Testemunha 1

Nome: _____

CPF: _____



	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 19 de 29

Testemunha 2

Nome: _____

CPF: _____

USO INTERNO — DAPS/SMS CAJAMAR

Data de arquivamento: ____/____/____ | Nº do processo: _____ |

Responsável pelo arquivamento: _____

☐ Via original arquivada na DAPS/SMS Cajamar
 ☐ Via entregue à Doula
 ☐ Via entregue à UBS

Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--



	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 20 de 29

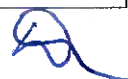
ANEXO IV

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES DE DOULAGEM

Atenção Primária à Saúde — Risco Habitual e Alto Risco
Protocolo Municipal de Doulagem — POP-DOULA-001/2026
FO DOULA APS 004 | v1.0 | Jun/2026

Este relatório deve ser preenchido mensalmente pela Doula e entregue à UBS de referência até o 5º dia útil do mês subsequente. O documento será arquivado na UBS e uma cópia encaminhada à DAPS/SMS Cajamar. Informações incompletas poderão resultar em pendência cadastral. O sigilo das informações das gestantes é assegurado pela LGPD (Lei nº 13.709/2018); utilize apenas iniciais ou CNS para identificação individual.

Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--



	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem			Página 21 de 29

BLOCO 1 — IDENTIFICAÇÃO DA DOULA E DO PERÍODO

Nome completo da Doula:

Nº de credencial DAPS/SMS Cajamar:

Validade da credencial:

UBS de referência:

Município:

Enfermeiro(a) de referência na UBS:

Contato (telefone/e-mail):

Mês de referência:

Ano:

Data de entrega:

BLOCO 2 — REGISTRO DE ATENDIMENTOS INDIVIDUAIS

Preencha uma linha por atendimento individual. Para gestantes acompanhadas em mais de um momento no mês, registre cada contato em uma linha separada. Use iniciais do nome ou nº do CNS para preservar o sigilo. Tipo de contato: P = Presencial na UBS | D = Domiciliar | T = Telefônico/WhatsApp | V = Virtual (videochamada).

Nº	Nome / Iniciais	IG (sem.)	Data	Tipo de contato	Pré-natal	Parto	Pós-parto	Encaminhamento

Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV

Emissão: **junho de 2026**

Revisão e Finalização: **01/06/2026**

Atualização: **Anual**



 CAJAMAR PREFEITURA SAÚDE	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 22 de 29

[illegible]

Colunas Pré-natal / Parto / Pós-parto: marque ✓ quando a atividade ocorreu naquele contato. | Encaminhamento: indique o profissional ou serviço (Ex: Psic., Nut., AS, CAPS, UPA).

BLOCO 3 — ATIVIDADES COLETIVAS E GRUPOS DE GESTANTES

Registre toda participação em grupos de gestantes, rodas de conversa, oficinas ou atividades educativas, mesmo quando co-facilitadas com a equipe da UBS ou eMulti.

Data	Tipo de atividade	Nº participantes	Temas abordados	Observações

Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV

Emissão: junho de 2026

Revisão e Finalização: 01/06/2026

Atualização: Anual



	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 23 de 29

Data	Tipo de atividade	Nº participantes	Temas abordados	Observações

Temas mais frequentes abordados nos grupos neste mês (marque todos que se aplicam):

☐ Técnicas de respiração e relaxamento ☐ Posicionamento e movimentação no parto ☐ Métodos não farmacológicos de alívio da dor ☐ Plano de parto	☐ Amamentação e cuidados com RN ☐ Direitos da gestante e parturiente ☐ Puerpério e saúde mental ☐ Violência obstétrica — prevenção	☐ Rede de apoio e cuidados sociais ☐ Parto humanizado — evidências ☐ Luto gestacional / perinatal ☐ Outro:
---	---	---

BLOCO 4 — ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS (via equipe de saúde)

Registre apenas encaminhamentos comunicados à equipe da UBS. A Doula não realiza encaminhamentos de forma autônoma — toda necessidade identificada deve ser relatada ao enfermeiro ou médico de referência, que formalizará o encaminhamento.

Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--



	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 24 de 29

Data	Gestante (iniciais / CNS)	Motivo	Para quem	Retorno previsto

BLOCO 5 — INTERCORRÊNCIAS E OCORRÊNCIAS

Registre qualquer situação atípica: sinais de alerta comunicados à equipe, situação de violência identificada, dificuldade de acesso da gestante, extrapolação de conduta de terceiros, conflito com equipe, entre outras. Se não houve ocorrências, escreva 'Sem ocorrências no período'.

Data	Descrição da ocorrência / intercorrência	Ação tomada

BLOCO 6 — CONSOLIDADO MENSAL — INDICADORES

Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--



	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 25 de 29

Indicador	Valor	Observação
Total de gestantes acompanhadas no mês		
Total de contatos individuais realizados (pré-natal + pós-parto)		
Total de partos acompanhados		
Total de grupos/atividades coletivas com participação da Doula		
Total de participantes nos grupos		
Total de encaminhamentos realizados (via equipe)		
Nº de gestantes de risco habitual acompanhadas		
Nº de gestantes de alto risco acompanhadas		
Nº de situações de luto gestacional / perinatal apoiadas		
Nº de intercorrências / ocorrências registradas		

BLOCO 7 — GESTANTES DE ALTO RISCO ACOMPANHADAS

Preencha apenas para gestantes classificadas como alto risco e em acompanhamento pelo PNAR/AGAR ou pela Enfermeira Navegadora. Indique o tipo de articulação realizada com a equipe.

Nº de gestantes de alto risco acompanhadas no mês:

Há articulação ativa com a Enfermeira Navegadora?

☐ Sim ☐ Não ☐ Não se aplica

Houve reunião/contato com equipe do PNAR/AGAR?

☐ Sim ☐ Não

Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV

Emissão: junho de 2026

Revisão e Finalização: 01/06/2026

Atualização: Anual



	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 26 de 29

Observações sobre o acompanhamento de alto risco no mês:

BLOCO 8 — CAPACITAÇÕES E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Participou de alguma capacitação, treinamento, supervisão ou evento profissional no mês de referência?

☐ Não ☐ Sim — descreva abaixo:

Nome da capacitação / evento:

Instituição promotora:

Carga horária:

Data(s):

Modalidade: ☐ Presencial ☐ EaD ☐ Híbrido

BLOCO 9 — AVALIAÇÃO QUALITATIVA E NARRATIVA

Este bloco é de preenchimento livre. A narrativa da Doula é parte essencial do relatório — contribui para a melhoria contínua do serviço, o planejamento de ações e o reconhecimento das especificidades do território.

Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--



	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 27 de 29

9.1 O que funcionou bem neste mês?

9.2 Quais dificuldades ou barreiras foram encontradas?

9.3 Sugestões de melhoria para a UBS / DAPS / Protocolo:

9.4 Há alguma demanda identificada na comunidade / território que merece atenção da equipe?

BLOCO 10 — DECLARAÇÃO E ASSINATURAS

Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--



	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 28 de 29

Declaro que as informações contidas neste relatório são verdadeiras, que foram obtidas no exercício das atividades de Doulagem no âmbito da Atenção Primária à Saúde do Município de Cajamar, e que atuei em conformidade com o Protocolo Municipal de Doulagem (POP-DOULA-001/2026) e com os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 15.381/2026. Estou ciente de que este relatório integrará o sistema de monitoramento da DAPS/SMS Cajamar e que dados falsos ou omissões relevantes poderão resultar em advertência ou descredenciamento.

Assinatura da Doula	Recebido por — UBS de referência
Nome: _____	Nome / cargo: _____ Data do
Credencial nº: _____ Data: _____	recebimento: ____/____/____ Carimbo / matrícula:

USO INTERNO — DAPS/SMS Cajamar

Data de recebimento na DAPS: ____/____/____ | Protocolo nº: _____ | Analista: _____

☐ Relatório completo — registrado no sistema ☐ Pendências identificadas — notificação enviada à Doula em: ____/____/____

☐ Indicadores lançados no consolidado municipal ☐ Cópia arquivada na UBS: _____

Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--



	Secretaria Municipal de Saúde		
	Departamento de Atenção Primária à Saúde		
	Procedimento Operacional Padrão		
	Nº POP-DOULA-002	Emissão: 01/06/2026	Próxima Revisão: 12 meses
	Procedimento Operacional Padrão Anexo I: Fluxograma de Cadastramento de Doulas Anexo II: Requerimento de Cadastramento/Renovação de Doula Anexo III: Instrumento de Cooperação entre Doula Credenciada e Unidade Básica de Saúde Anexo IV: Relatório Mensal de Atividades de Doulagem		Página 29 de 29

Elaboração e ciência:

Elaborado por:	Função	Assinatura
Fernanda Dezani	Articuladora de Políticas Públicas	
Antônio Victor S. Pepe	Coordenador Médico APS	Dr. Antonio Victor Silva Pepe Coordenador Médico da APS CRM-SP 167714 

Aprovado:	Função	Assinatura
Daniel Freitas	Secretário de Saúde	

Procedimento Operacional Padrão – Anexo I, Anexo II, Anexo III, Anexo IV	Emissão: junho de 2026 Revisão e Finalização: 01/06/2026 Atualização: Anual
--	--