



PROFILAXIA PRÉ-EXPOSIÇÃO (PREP): TREINAMENTO PARA PROFISSIONAIS DE SAÚDE EM AMBIENTES CLÍNICOS

Manual do facilitador (Versão 2.0)
2017



ICAP
GLOBAL. HEALTH. ACTION.
Columbia University
Mailman School of Public Health

Estes materiais de training foram viabilizados pelo Plano de Emergência do Presidente dos EUA para o Alívio da AIDS (PEPFAR) através dos Centros para Controle e Prevenção de Doenças, nos termos do acordo de cooperação número U2GGH000994. O conteúdo deste produto é da exclusiva responsabilidade do ICAP da Universidade de Columbia, e não representa necessariamente os pontos de vista do governo dos EUA.

Citações recomendadas:

Profilaxia pré-exposição (PrEP): Treinamento para profissionais de saúde em ambientes clínicos. Nova York: ICAP na Universidade de Columbia; 2016.

Reconhecimento:

Profilaxia pré-exposição (PrEP): Treinamento para profissionais de saúde em ambientes clínicos foi desenvolvido pelo ICAP na Universidade de Columbia, em colaboração com os Centros de Controle e Prevenção de Doenças (CDC), com financiamento do PEPFAR. O treinamento foi desenvolvido como um conjunto de ferramentas que são adaptáveis ao contexto e às orientações locais de cada província. A utilização do PrEP é uma área em evolução e conseqüentemente prevê-se que esses documentos irão requerer atualização ao longo do tempo à medida que as recomendações mudem.

As organizações e entidades que preferirem adaptar estes documentos para uso próprio, deve creditar o ICAP na Universidade de Columbia e salientar que seus trabalhos se tratem de uma adaptação.

Endereço:

ICAP at Columbia University
Mailman School of Public Health
722 West 168th Street, 13th Floor
New York, NY 10032, EUA
Email: icap-communications@columbia.edu
Internet: www.icap.columbia.edu

Prefácio

Apesar do notável progresso no tratamento do HIV, em 2015 ainda se estimava a existência de 2,1 milhões de novas infecções pelo HIV em todo o mundo. Assim, muitos indivíduos ainda correm o risco substancial de serem infectados pelo HIV. Estes incluem populações-chave, incluindo profissionais do sexo (SW), homens que fazem sexo com homens (HSH), transgêneros (TG), pessoas que injetam drogas (PID), bem como outras populações prioritárias, como as mulheres jovens na África Austral. Estas realidades impõem a necessidade de se prosseguir com os esforços para expandir o acesso a intervenções de prevenção do HIV eficazes e, ao mesmo tempo, intensificar o acesso a programas de tratamento do HIV a pessoas afetadas pelo HIV.

A profilaxia pré-exposição (PrEP) é uma nova e eficaz intervenção na prevenção contra o HIV. Ela envolve o uso de medicamentos antirretrovirais (ARV) por pessoas não infectadas pelo HIV objetivando a prevenção contra o HIV. Vários estudos clínicos têm demonstrado a eficácia da PrEP em HSHs e mulheres transexuais, casais sorodiscordantes, homens e mulheres heterossexuais e PWIDs. A eficácia da PrEP tem variado muito entre estudos, em grande parte com base no nível de adesão alcançado com as doses diárias da associação dos antirretrovirais Tenofovir (TDF) e Emtricitabina (FTC). A eficácia real da PrEP, sobretudo levando em consideração as preocupações sobre a adesão e a compensação do risco, foi demonstrada no Estudo PROUD e também em vários projetos de demonstração. Em última análise, a PrEP funciona quando é tomada como prescrita.

É importante notar que, em todos os estudos clínicos e projetos de demonstração, a PrEP foi disponibilizada como um componente de um pacote de intervenções de prevenção contra o HIV, incluindo a repetição dos testes de HIV, o incentivo e o fornecimento de preservativos, a triagem e a gerenciamento de infecções sexualmente transmissíveis (ISTs), o apoio à adesão, o aconselhamento para a redução de riscos e as intervenções para a redução de danos. Assim, existe um consenso mundial que a PrEP é uma ferramenta importante na prevenção, e que deve ser oferecida a pessoas com substanciais riscos de infecção pelo HIV como parte da abordagem combinada de prevenção do HIV.

Este manual de treinamento para a implementação da PrEP foi desenvolvido especificamente para o uso da PrEP para profissionais da área da saúde em Estabelecimentos Clínicos. O objetivo é permitir que os profissionais de saúde obtenham as habilidades necessárias para administrar a PrEP aos candidatos apropriados, de forma eficaz e segura. O treinamento fornece informações sobre a evidência para a eficácia da PrEP, os procedimentos de PrEP e monitoramento. Ele também inclui um conjunto de auxílios ao trabalho. Prevê-se que as instalações necessitarão adaptar este material de treinamento para refletir contextos específicos e incluir evidências de novas pesquisas e experiências no uso da PrEP.

A PrEP oferece uma oportunidade única para enfrentar a epidemia de HIV, para evitar o contágio do HIV por indivíduos em risco de contrair o HIV e para atingir metas globais.

Agradecemos seus comentários sobre este treinamento.

ICAP na Universidade de Columbia
Nova York, dezembro 2016
Internet: <http://icap.columbia.edu>

Índice

Prefácio.....	iii
Índice	iv
Abreviaturas.....	v
Introdução Seção 1: Visão geral do treinamento	6
Introdução Seção 2: Papéis e responsabilidades do instrutor e dicas de treinamento.....	11
Recursos de PrEP	20
Módulo 1: Noções básicas de PrEP.....	21
Módulo 2: Triagem e elegibilidade de PrEP	32
Módulo 3: Visita de PrEP inicial e de acompanhamento	48
Módulo 4: Monitoramento e gerenciamentos dos efeitos colaterais, da soroconversão e do estigma da PrEP	61
Módulo 5: Teste final, avaliação e encerramento	67
Módulo 6: Ferramentas de monitoramento e avaliação de PrEP	70

Anexos

A. Avaliação do teste preliminar.....	83
B. Avaliação do teste final	84
C. Guia de respostas após o teste	85
D. Formulário de avaliação do treinamento	86
E. Materiais Necessários para as pastas dos participantes	88
F. Certificado de participação	89

Materiais de apoio para o provedor de PrEP:

A. Vias clínicas para a PrEP	91
B. Triagem de risco substancial de infecção pelo HIV	92
C. Lista de verificação do profissional de saúde para visita inicial de PrEP	93
D. Lista de verificação do profissional de saúde para visitas de acompanhamento de PrEP	94

Abreviaturas

3TC	Lamivudina
Ab/Ag	Anticorpos / Antígeno
CDC	Centros para o Controle e Prevenção de Doenças dos EUA
CMVM	Circuncisão masculina médica voluntária
ECR	Estudo controlado randomizado
HBsAg	Antígeno de superfície da hepatite B
HBV	Vírus da hepatite B
HCV	Vírus da hepatite C
HIV	Vírus da imunodeficiência humana
HIV-DR	Resistência do HIV a medicamentos
HSH	Homens que fazem sexo com homens
HTS	Serviços de testes de HIV ou estratégia de testes de HIV
IAH	Infecção aguda pelo HIV
iNSC	Aconselhamento integrado para o próximo passo
IST	Infecção sexualmente transmissível
FSW	Profissional feminina do sexo
FTC	Emtricitabina
NSC	Aconselhamento para o próximo passo
OMS	Organização Mundial da Saúde
PEP	Profilaxia pós-exposição
PID	Pessoas que injetam drogas
PrEP	Profilaxia pré-exposição
PTMPF	Prevenção contra a transmissão de HIV de mãe para filho
RNA	Ácido ribonucleico
RPR	Teste da reagina plasmática rápida (sífilis)
TARV	Terapia anti-retroviral
TAR	Terapêutica anti-retroviral
TasP	Tratamento como prevenção
TDF	Fumarato de Tenofovir Desoproxila
UNAID	Programa Conjunto das Nações Unidas sobre HIV/AIDS

Introdução

Seção 1: Visão geral do treinamento

Objetivos de treinamento e desenvolvimento

O objetivo do *Profilaxia pré-exposição (PrEP): Treinamento para profissionais de saúde em ambientes clínicos* é munir os profissionais com o conhecimento e as habilidades necessários para administrar a PrEP com alta qualidade a candidatos apropriados, a fim de diminuir o risco de infecção pelo HIV.

O ICAP na Universidade de Columbia (ICAP) utilizou uma abordagem de engenharia reversa para desenvolver este treinamento. Em primeiro lugar, foram identificados tanto o conteúdo quanto os instrutores especializados. Juntos, esses especialistas desenvolveram uma série de declarações sobre as competências técnicas (tarefas ou competências) que os profissionais de saúde deveriam possuir, para administrar a PrEP aos candidatos apropriados, com o nível necessário de proficiência. Em seguida, a equipe criou objetivos de aprendizado e medidas de avaliação, para descrever o que os profissionais de saúde deveriam ser capazes de atingir, no final do programa de treinamento. Esses objetivos de aprendizado foram sequenciados e agrupados em seis módulos de aprendizagem. Finalmente, a equipe criou as atividades de aprendizagem e ferramentas de treinamento para todos os objetivos de aprendizagem. As ferramentas de treinamento incluem um manual do facilitador, manual do participante, auxílios ao trabalho, ferramentas de monitoramento e avaliação, e um conjunto abrangente de slides detalhados com conteúdo essencial, recursos visuais, e pontos de discussão.

Áreas de competência e conteúdo

As principais competências que os profissionais de saúde irão desenvolver durante o treinamento são:

- Identificar candidatos elegíveis para a PrEP.
- Avaliar o risco individual para HIV.
- Educar e aconselhar os usuários e candidatos de PrEP.
- Avaliar a elegibilidade médica para a PrEP.
- Prescrever a PrEP.
- Conduzir avaliações clínicas e laboratoriais durante as visitas de acompanhamento de PrEP.
- Avaliar ferramentas de monitoração e de avaliação de PrEP para o uso local.
- Proporcionar adesão à educação, aconselhamento e apoio a candidatos e usuários da PrEP.

Este é um treinamento baseado em sala de aula. As áreas de conteúdo são:

- Noções básicas de PrEP
- Triagem e elegibilidade para a PrEP
- Visita Inicial e Visitas de Acompanhamento para PrEP
- Monitoramento e gerenciamento dos efeitos colaterais, da soroconversão e do estigma da PrEP
- Ferramentas de monitoração e de avaliação para o uso local

A população-alvo para esse treinamento são profissionais de saúde com conhecimentos e experiências **existentes** na prevenção, cuidados e tratamento do HIV, incluindo:

- Médicos
- Secretários Municipais de Saúde
- Profissionais de Saúde

- Enfermeiras
- Enfermeiras obstetras
- Consultores em prevenção e tratamento

Adaptação do treinamento

Este programa de treinamento é genérico. Ele foi desenvolvido para ser adaptado a cada país, estado/município, ou estabelecimento e com base na epidemiologia local da epidemia do HIV e em suas populações em risco. As recomendações que formam o conteúdo técnico deste programa baseiam-se principalmente nas de organizações globais, como a OMS e o CDC. Todas as ferramentas de treinamento sejam elas clínicas ou educacionais precisam ser revistas e adaptadas localmente para garantir que atendam às necessidades locais, tenham o apoio dos principais interessados e profissionais de saúde, e para refletirem as diretrizes e políticas nacionais.

Componentes deste pacote de treinamento

Você deve se familiarizar com todos os componentes desse pacote de treinamento, bem antes do treinamento. O pacote inclui o manual do facilitador, manual do participante, slides do PowerPoint, apoios para os trabalhos, e monitoramento de amostras e ferramentas de avaliação.

Manual do facilitador

O manual do facilitador contém seis módulos, cada um dividido em sessões de treinamento de comprimento variável. Cada sessão de treinamento contém os horários, materiais, e a preparação antecipada necessária para realizar sessão; instruções passo-a-passo sobre como realizar a sessão; e todos os cenários ou orientações sobre as simulações necessárias. Você pode usar o manual como um guia passo-a-passo enquanto você realiza as sessões de treinamento.

Por favor reveja o manual de treinamento totalmente antes de realizar o treinamento, incluindo esta introdução, todas as sessões de treinamento, cenários clínicos e de simulação, apoios ao trabalho e ferramentas de monitoração e da avaliação. Anote com antecedência toda preparação necessária. Por exemplo, para algumas sessões de treinamento você deve preparar alguns slides adicionais ou encontrar um colega para praticar e executar uma simulação com você.

Manual do participante

O manual do participante é dividido em seis módulos, cada um contendo os objetivos de aprendizagem, todo o conteúdo a ser ministrado (dos slides), cenários, simulações e instruções para atividades em pares ou pequenos grupos. Os participantes usarão estes manuais durante todo o treinamento. Em algumas sessões do treinamento, os participantes fecharão seus manuais a fim participar de uma apresentação interativa do instrutor. Em outras sessões, os participantes ficarão com seus manuais abertos para ler o conteúdo ou seguir as instruções para a atividade. Os participantes devem levar para casa seus manuais após o fim do treinamento. Leia todo o manual do participante antes de conduzir o treinamento.

Slides em PowerPoint

Os slides do PowerPoint contêm os objetivos de aprendizagem de cada módulo, conteúdo-chave a ser fornecido, cenários, instruções para atividades para pequenos grupos ou pares e avisos para pausa e almoço. Você deve usar os slides em conjunto com o manual do facilitador. As etapas da sessão do manual do facilitador listam todos os slides para cada sessão e em alguns casos, pontos-chave para enfatizar quando um slide é mostrado. Reveja todos os slides antes de conduzir o treinamento.

Adaptação ao contexto específico

Há várias razões para se adaptar os cenários clínicos e os exercícios incluídos no manual do facilitador. Por exemplo:

- Se tiver simplificado uma sessão para atender ao grupo alvo (possivelmente baseado nos resultados da avaliação preliminar do programa), talvez também seja necessário, alterar os cenários clínicos ou outros exercícios.
- Talvez queira substituir um cenário clínico ou exercícios por um que seja mais relevante ao contexto específico. Nesse caso, assegure que todos os pontos projetados para ilustrar o cenário original ou exercício sejam incluídos no cenário ou exercício substituto.

Se optar por adaptar, alterar ou substituir um cenário clínico ou exercício, faça-se as seguintes perguntas:

1. *A tarefa no novo cenário ou exercício está claramente definida?*
2. *O novo cenário ou exercício é consistente com o conteúdo do módulo?*
3. *O novo cenário ou exercício atinge os mesmos objetivos que o original?*
4. *O novo cenário ou exercício se ajusta ao tempo previsto?*
5. *O novo cenário ou exercício contribuem para a variedade das atividades oferecidas?*
6. *O novo cenário ou exercício engajarão os participantes a pensar e a aprender de forma ativa?*
7. *Quais vantagens o novo cenário ou exercício possui sobre o original?*
8. *Quais materiais serão necessários?*
9. *Será necessário criar novos slides em PowerPoint para o novo cenário ou exercício?*

Horário do programa de treinamento

O PrEP: *Treinamento para profissionais de saúde em ambientes clínicos* foi desenvolvido como um programa de treinamento presencial de 5 a 6 módulos, que deve levar dois ou dois e meio dias para ser concluído.

Os módulos devem ser ministrados em sequência. Uma amostra da agenda do treinamento é fornecida aqui.

DIA 1	
8:00-8:30	Inscrição do participante
8:30-10:30	Módulo 1: Avaliação preliminar e princípios da PrEP
10:30-10:45	INTERVALO DA MANHÃ
10:45-12:00	Módulo 2: Triagem e elegibilidade de PrEP
12:00-13:00	ALMOÇO
13:00-14:00	Módulo 2: Triagem e elegibilidade de PrEP, cont.
14:00-14:15	INTERVALO DA TARDE
14:15-16:15	Módulo 2: Triagem e elegibilidade de PrEP, cont.

DIA 2	
8:30-10:00	Módulo 3: Visita de PrEP inicial e de acompanhamento
10:00-10:15	INTERVALO DA MANHÃ
10:15-12:00	Módulo 3: Visitas de PrEP inicial e de acompanhamento, cont.
12:00-13:00	ALMOÇO
13:00-14:15	Módulo 3: Visitas de PrEP inicial e de acompanhamento, cont.
14:15-14:30	INTERVALO DA TARDE
14:30-16:45	Módulo 4: Monitoramento e Gerenciamentos dos Efeitos Colaterais, da Soroconversão e do Estigma da PrEP
16:45-17:15	Módulo 5: Teste final, avaliação, e encerramento <i>(se não for coberto o Módulo 6)</i>

DIA 3	
8:30-10:00	Módulo 6: Ferramentas de monitoramento e avaliação de PrEP
10:00-10:15	INTERVALO DA MANHÃ
10:15-11:45	Módulo 6: Ferramentas de monitoramento e avaliação de PrEP, cont.
11:45-12:15	Módulo 5: Teste final, avaliação e encerramento

Prepare uma mesa para a inscrição, pelo menos 30 minutos antes do horário agendado para o início do programa de treinamento. A mesa para a inscrição é onde os participantes irão parar antes de entrar na sala de treinamento para a primeira vez. Na mesa eles irão:

- Fazer a inscrição para o treinamento ou fazer o registro de entrada se já estiverem inscritos. O formulário de registro poderá incluir espaços para nome, cargo, local de trabalho, endereço do empregador, número de telefone comercial, número de telefone celular e endereço de e-mail.
- Preencher seus crachás. Os instrutores e participantes devem usar seus crachás durante todo o treinamento para facilitar o aprendizado dos nomes e a criação de redes de contatos futuros.

Um instrutor e uma pessoa de apoio podem atender a mesa de registro para a maioria dos tamanhos de grupo de treinamento. No entanto, os outros instrutores devem estar disponíveis neste momento para conhecer e cumprimentar os participantes e para resolver quaisquer problemas. A sua presença ajudará a garantir uma primeira impressão e um ambiente de aprendizagem positivos.

Começando o dia

Comece o dia de treinamento respondendo a todas as perguntas e revendo a agenda para o dia. Você pode também utilizar esse tempo para orientar os participantes sobre o local do treinamento (localização dos banheiros, locais para as pausas e onde as refeições serão servidas) e outros aspectos de logística. Isso não deve levar mais que 5-10 minutos.

Avaliação do treinamento

Avaliação preliminar do programa

O pacote de treinamento inclui uma avaliação preliminar que consiste em perguntas livres com o objetivo de medir o conhecimento pré-treinamento dos participantes sobre o conteúdo básico e as habilidades relacionadas à implementação da PrEP. A avaliação preliminar do programa também é concebida para dar aos participantes uma noção do que eles precisam saber e serem capazes no final do treinamento. As perguntas abertas eliminam adivinhações por parte dos participantes. As avaliações preliminares darão, portanto, aos instrutores uma ideia rápida, porém precisa sobre o que os participantes sabem e não sabem. Você deve analisar as avaliações preliminares a fim de identificar todas as áreas de conteúdo que em possa ser necessário fazer adaptações durante o treinamento, mas você não irá formalmente dar um grau para as avaliações preliminares nem devolvê-las aos participantes.

Pós-teste

O pacote de treinamento inclui um teste final de múltipla escolha (no Módulo 5). As perguntas do teste final são as mesmas que aquelas feitas na avaliação preliminar. Você dará um grau e devolverá os testes finais aos participantes. Se seu treinamento incluir o Módulo 6, você pode decidir se prefere que os participantes façam o teste final após o Módulo 6.

Formulário de avaliação do treinamento

Este formulário de avaliação do treinamento é uma importante fonte de feedback e fornece muitas informações sobre como se pode melhorar o programa de treinamento no futuro, para melhor atender as necessidades de treinamento dos participantes. Distribua os certificados de conclusão do programa aos participantes depois que os participantes tiverem entregado seus testes finais e seus formulários de avaliação.

Introdução

Seção 2: Papéis e responsabilidades do instrutor e dicas de treinamento¹

Papéis e responsabilidades do instrutor

1. **Os instrutores são os normalizadores do debate.** Como instrutor, você deve permanecer focado, alerta e interessado no debate e na aprendizagem que está ocorrendo. Você cria os padrões de comunicação, olhando para todos os participantes ao redor da sala, ouvindo atentamente e incentivando as contribuições de todos.
2. **Os instrutores tornam o ambiente de treinamento uma prioridade.** Você está encarregado de decidir tudo: como as mesas e cadeiras são distribuídas, onde os pequenos exercícios em grupo serão realizados e todas as outras questões logísticas. Você também é responsável por julgar a forma como o ambiente físico do treinamento afeta o engajamento e o aprendizado dos participantes e por fazer alterações, conforme necessário.
3. **Os instrutores controlam o tempo.** É fácil sobrecarregar o tempo dado para as atividades e deixar de incorporar "tempo ocioso" suficiente para os participantes. Sempre espere que as atividades tomem mais tempo do que o previsto.
4. **Os instrutores são responsáveis por explicar a finalidade de cada atividade de aprendizado, e seu significado aos participantes.** Além disso, informe o tempo previsto para cada atividade aos participantes.
5. **Os instrutores usam várias técnicas e ferramentas para dar andamento ao debate, em caso de surgimento de um conflito ou quando o debate chega a um impasse.** Você deve estar preparado com estratégias para manter os participantes envolvidos e engajados na aprendizagem.
6. **Os instrutores devem prestar atenção ao comportamento dos participantes.** Você deve estar atento aos sinais verbais e não verbais dos participantes e tomar medidas apropriadas para atender tanto às necessidades ditas quanto as não ditas.
7. **Os instrutores são responsáveis por garantir a confidencialidade no ambiente de aprendizagem.** Durante o treinamento, os participantes irão compartilhar cenários clínicos, bem como histórias de como eles, seus colegas ou gestores lidaram com diferentes cenários no ambiente de trabalho. Eles também poderão compartilhar histórias sobre si próprios ou seus amigos – histórias que sejam pessoais e que não serão discutidas fora da sala de aula. Normalmente, essas histórias são contadas para ilustrar uma lição aprendida ou como um exemplo da prática corrente. Incentive os participantes a sentirem confiança no compartilhamento seguro, explicando-lhes que todas essas informações serão mantidas em sigilo. Além disso, assegure que você servirá como exemplo de manutenção dessa confidencialidade.

¹ Bonner Curriculum (updated). *Facilitation 202: More techniques and strategies*. Available at: [http://bonnernetwork.pbworks.com/w/page/13112080/Bonner-Training-Modules-\(with-Descriptions\)](http://bonnernetwork.pbworks.com/w/page/13112080/Bonner-Training-Modules-(with-Descriptions))

Lista de verificação para preparação do instrutor

Tabela 1: Lista de verificação do instrutor

✓	Preencha a lista a seguir antes de iniciar o programa de treinamento
	Leia as declarações de competência, os objetivos de aprendizagem, o conteúdo técnico, as questões para debate, as etapas das sessões e os cenários de simulação/exercícios.
	Prepare-se para cada uma das sessões, lendo todas as etapas da sessão, cenários e instruções para exercícios.
	Obtenha e organize os materiais necessários para o treinamento.
	Revise os slides em PowerPoint e se familiarize com seu conteúdo. Pratique usando o computador e projetor LCD e também ensaie o conteúdo técnico da apresentação usando os slides.
	Considere como explicar os exercícios em grupo ou como obter respostas da audiência. Esteja preparado pensando adiante e desenvolvendo estratégias para avançar o debate. Para exercícios ou debates complicados, considere a facilitação conjunta.
	Desenvolva um plano e estratégias para o monitoramento do tempo e mantenha o cronograma. Por exemplo, considere se você pode encurtar uma atividade de debate ou simulação, se necessário.
	Familiarize-se com os locais de trabalho, funções, responsabilidades, habilidades e experiências dos participantes antes e durante todo o treinamento.

Treinamento como equipe

Ao planejar a apresentação de um módulo com outro instrutor ou instrutor auxiliar, utilize as seguintes perguntas para ajudar a esclarecer seus papéis:

- *Como você dividirá o conteúdo do treinamento com seus colegas?*
- *Qual é o seu estilo de ensino? Como seu estilo de ensino é diferente do de seu colega?*
- *Quais desafios poderão surgir? Como você e seu colega podem garantir que vocês trabalharão bem em conjunto?*
- *Qual o sinal que você e seu colega podem usar para chamar a atenção um do outro quando o outro estiver apresentando?*
- *Como você irá lidar com a permanência na tarefa?*
- *Como você irá administrar as perguntas dos participantes?*
- *Como você fará as transições entre cada uma de suas apresentações?*
- *Como você trará os participantes de volta dos intervalos em tempo hábil?*

Abaixo está uma lista de verificação para o treinamento em equipe que o ajudará a planejar as principais tarefas que você e seu instrutor auxiliar precisarão realizar antes de iniciar o programa de treinamento.

Lista de verificação para o treinamento em equipe

Tabela 2: Lista de verificação para o treinamento em equipe

✓	Preparação
	Decida quem irá liderar e ministrar cada seção de cada módulo, incluindo quem irá conduzir cada exercício dentro de cada seção.
	Decida sobre um plano para permanecer no cronograma, incluindo a forma como você e seu colega sinalizarão um ao outro quando o tempo tiver expirado.
	Decida em conjunto a forma de organizar a sala.
✓	Durante o treinamento
	Apoie seu colega, enquanto ele ou ela estiver fazendo a apresentação, prestando atenção. Nunca corrija seu colega na frente do grupo.
	Peça ajuda a seu colega de treinamento quando você precisar, por exemplo quando você não souber a resposta a uma pergunta ou se você não tiver certeza de algo.
	Sente-se num lugar onde você e seu colega possam fazer contato visual, mas também de modo que a pessoa ministrando o treinamento, seja o foco da atenção.
✓	Após o treinamento
	Revise os formulários de avaliação de treinamento preenchidos e debata sobre o que achou ter ido bem e o que poderia ter sido feito melhor. Tome notas para poder se lembrar no próximo treinamento.
	Debata sobre maneiras de ajudar a apoiar um ao outro durante os treinamentos futuros.

Preparação do ambiente

Você é responsável por criar um ambiente que favoreça a aprendizagem assegurando que os participantes sintam-se seguros, apoiados e respeitados. Certifique-se de reservar tempo para planejar cuidadosamente o treinamento para criar um ambiente psicologicamente seguro e acolhedor.

As estratégias para fazer deixar os participantes confortáveis e promover a confiança incluem:

- Disponha as cadeiras para que os participantes possam ver uns aos outros, assim como o instrutor.
- Crie empatia com os participantes cumprimentando-os calorosamente e sendo agradável, consciente e acessível.
- Peça aos participantes para se apresentarem no início do programa de treinamento, dizendo seus nomes, organizações e cargos.
- Incentivar os participantes a compartilhar seus conhecimentos e responder às perguntas de cada um quando necessário.

Conheça sua audiência

É importante conhecer a sua audiência. Isto significa aprender algo sobre as pessoas participarão no treinamento, de modo que você possa adaptar o conteúdo e;

Por exemplo, você pode querer saber o que segue sobre os participantes de um futuro treinamento:

Demografia dos participantes (por exemplo, idade, sexo, local de trabalho) — isto ajudará no planejamento da logística (local e programação do treinamento) e na adaptação dos cenários clínicos ou outros exercícios.

Escolaridade — conhecer o nível educacional dos participantes poderá ajudar a avaliar o tipo de linguagem a usar e adaptá-la às suas áreas de educação e aos seus graus de instrução.

Cargos ou funções — conhecer os cargos ou funções dos participantes ajudará a relacionar as competências e o conteúdo aos seus trabalhos.

Conhecimento, experiência e habilidades na prevenção, cuidados e tratamento do HIV — Estar a par do conhecimento, experiência e nível de habilidade dos participantes ajudará a determinar o nível em que o conteúdo deverá ser ensinado, o tempo e os métodos necessários para ensinar o conteúdo, e os melhores tipos de cenários ou exercícios clínicos ou métodos de aprendizagem para o grupo. Considere convidar os participantes com mais experiência para contribuir com o debate, para servir de modelo para simulações e – durante os trabalhos em grupos pequenos – a formarem grupos com os participantes com menor experiência.

Você pode obter alguma indicação do conhecimento básico, experiência e habilidade do participante, descobrindo onde os participantes trabalham, seus cargos, a quanto tempo eles exercem esses trabalhos, e se atualmente eles atendem clientes HIV positivos ou negativos. A avaliação preliminar do programa também ajudará a determinar o conhecimento dos participantes e os níveis de habilidade relacionados à implementação da PrEP.

Postura — conhecer a postura dos participantes quanto ao treinamento pode proporcionar um entendimento das questões que precisarão ser abordadas. Tente descobrir como os participantes se sentem sobre o futuro treinamento. Estão aguardando ansiosamente pelo início do treinamento? Ou será que acham que será um desperdício de tempo? Quais são suas posturas quanto aos temas a serem apresentados?

Maneiras de aprender sobre a sua audiência

Há muitas maneiras de conhecer seu público, incluindo:

- Pedir aos participantes para preencherem um formulário de registro no treinamento que inclui perguntas sobre seus cargos atuais, o número de anos nesta posição, seus níveis de escolaridade, o tempo em que estão a trabalhar com o tema HIV e detalhes dos tipos de programas com que têm estado envolvidos, por exemplo serviços de HIV na pediatria, com adolescentes e/ou adultos, suas expectativas e preocupações quanto ao treinamento.
- Fazer com que os participantes preencham a avaliação preliminar do programa
- Falar com os participantes antes do início do treinamento, durante os intervalos, refeições e no final do dia.

Controle do tempo

1. Conheça o conteúdo a ser ensinado. Bem antes do treinamento, estude o conteúdo para garantir sua completa compreensão. Se você precisar de ajuda, busque o apoio de um especialista ou dos recursos listados no final desta introdução. Descubra como o conteúdo pode ser reduzido ou aumentado, dependendo das necessidades de aprendizagem dos participantes. Considere como o cronograma pode ser ajustado para criar mais tempo, se for necessário. Por exemplo:
 - Encurte dos tempos de intervalos ou do almoço.
 - Prolongue o dia (por exemplo, comece 30 minutos mais cedo ou termine 15 minutos mais tarde).
 - Encurte ou pule apresentações, exercícios ou questões para debate sobre áreas que os participantes conhecem bem.
2. Ensaie antes do treinamento. Ensaie introduções aos exercícios, conteúdo geral e instruções em voz alta, usando o material que será utilizado na apresentação real. Pratique a facilitação conjunta de conteúdo técnico e de exercícios usando este manual do facilitador e os slides em PowerPoint.
3. Seja flexível, mas também use e siga o cronograma. O cronograma permitirá que os participantes saibam qual o tempo esperado para a duração dos módulos.
4. Atenha-se ao cronograma. Posicione um relógio num lugar onde você poderá vê-lo sem distrair os participantes. Use sinais ("5 minutos", "1 minuto" e "Parar") para informar aos instrutores auxiliares e ou participantes o tempo que ainda resta.
5. Use o "Mapa de Questões Pendentes" para as discussões que tomem muito tempo ou são relacionadas ao tópico sob discussão, mas não críticas:

Mapa de questões pendentes

O mapa de questões pendentes é a folha de um flipchart afixado na sala de treinamento. O objetivo é criar um espaço para documentar questões importantes, mas tangenciais no momento, que sejam levantadas. Por exemplo, quando um debate se desvia muito dos objetivos de um determinado módulo ou quando um debate se estende por muito tempo, o instrutor pode registrar o tema ou questão a ser discutida no mapa de questões pendentes. O tópico ou questão então permanece no mapa de questões pendentes até que num momento previamente acordado, por exemplo, no final do treinamento, durante um intervalo ou durante um próximo e relevante módulo. Neste momento, o grupo deve revisitar o tema ou questão e removê-lo do mapa de questões pendentes.

Treinamento eficaz²

Os instrutores devem sempre manter as seguintes regras em mente.

- Prepare-se com antecedência.
- Controle o tempo e o ritmo das atividades conformemente.
- Mantenha um bom contato visual.
- Incentive a participação e as perguntas.
- Fale claramente e em voz alta o suficiente.
- Explique as instruções claramente e repita-as se necessário.
- Resuma e enfatize os pontos-chave ao final de cada módulo.
- Escreva de forma clara e nítida.
- Dê feedback construtivo e positivo.
- Esteja ciente da linguagem corporal dos participantes.
- Mantenha o grupo focado na tarefa.
- Ao usar recursos visuais, encare os participantes (não o visual).
- Não presuma que todos tenham o mesmo nível de conhecimento.
- Não suponha que todos possam ler e escrever com o mesmo nível.

Princípios de aprendizagem de adultos³

Este treinamento é projetado a partir destes princípios de aprendizagem de adultos:

- Respeito – os estudantes adultos devem sentir-se respeitados e sentir-se como iguais.
- Afirmação – estudantes adultos precisam de elogios e feedback construtivo.
- Experiência – os estudantes adultos aprendem melhor com base em seu próprio conhecimento e experiência.
- Relevância – a aprendizagem deve se basear nas necessidades da vida real dos adultos.
- Diálogo – os facilitadores e os alunos devem dialogar e aprender uns com os outros.
- Envolvimento – os estudantes adultos têm que se envolver com o material a ser aprendido através de diálogo, debate, e aprender com os pares.
- Aplicação imediata – os estudantes adultos devem aplicar a nova aprendizagem imediatamente.
- Regra 20-40-80 – os estudantes adultos, normalmente, lembram-se de 20% do que ouvem, 40% do que ouvem e veem e 80% do que ouvem, veem e fazem.
- Pensar, sentir, e agir – o ensino é mais eficaz quando os estudantes pensam, sentem (emoções), e agem (fazem algo com o novo conhecimento).
- Segurança e conforto – os estudantes adultos precisam sentir-se seguros e confortáveis para participar e aprender. Eles precisam saber que suas ideias e contribuições não vão ser ignoradas ou menosprezadas.

² Adaptado de: Colton, T., Dillow, A., Hainsworth, G., Israel, E. & Kane, M. (2006). *Community home-based care for people and communities affected by HIV/AIDS: A comprehensive training course for community health workers*. Watertown, MA: Pathfinder International.

³ Adaptado de Partners In Health. (2011). *Household Development Agents and Human Rights Facilitator Manual: A Unit from the Household Development Agent Training Series*. Boston, MA: Partners In Health.

Metodologias do treinamento⁴

Para colocar os princípios da educação de adultos em prática, este treinamento usa diversas metodologias de participação, incluindo o brainstorming, cenários, simulações e outras atividades para pequenos grupos. Estas atividades são projetadas para criar experiências e conhecimento dos participantes, para promover a discussão e a reflexão nas questões principais, para fornecer aplicações práticas do conteúdo aprendido, e os participantes aprenderem uns com os outros.

Além disso, essas metodologias participativas promovem maior retenção do conteúdo e criam um ambiente aberto, envolvente e que apoia a aprendizagem. Os estudantes adultos, normalmente, lembram-se de 20% do que ouvem, 40% do que ouvem e veem e 80% do que ouvem, veem e fazem. Se os participantes apenas ouvirem as palestras do facilitador, não irão aprender ou reter informações de forma mais eficaz.

Discussão

Uma discussão é um diálogo entre os participantes e o facilitador, com os participantes respondendo as perguntas para discussão e as ideias dos outros. Durante as discussões, podem surgir também novas perguntas. Quando o facilitador conduz uma discussão de um grupo grande, ele ou ela deve gerenciar a discussão mantendo os participantes focados, obtendo respostas ativamente e limitando os participantes que gostam de falar muito. Quando os participantes têm pequenos grupos de discussão, eles devem fazer o mesmo. Para facilitar uma discussão de um grupo grande ou pequeno:

- Estabeleça um limite de tempo e mantenha o controle do tempo.
- Explique que os participantes que querem falar devem levantar a mão.
- Mantenha a discussão dentro dos objetivos e avançando.
- Encoraje todos a participar e chame todos que levantem a mão.
- Limite os participantes que gostam de falar muito.
- Faça perguntas para incentivar mais respostas a uma pergunta, por exemplo: "O que mais?" "Que outras ideias você tem?"
- Encerre a discussão repetindo e resumindo os pontos principais.

Trabalho em pequenos grupos

O facilitador divide os participantes em pequenos grupos para fazer uma atividade de aprendizagem. Os exemplos de atividades de pequenos grupos incluem discussões, cenários, e prática de simulação. Os grupos pequenos permitem que cada pessoa participe mais do que num grupo grande. O trabalho em pequenos grupos também ajuda os participantes a se conhecerem e a trabalhar com os novos colegas. Para facilitar o trabalho de pequenos grupos:

- Antes que você divida os participantes em grupos pequenos, dê instruções claras para a tarefa do pequeno grupo (as instruções estão incluídas nas etapas da sessão do treinamento).
- Agrupe os participantes de modo que não estejam trabalhando sempre com pessoas que conhecem bem. Utilização de contagem é uma boa maneira de fazer isso.
- Oriente os grupos pequenos para assegurar que todos os membros do grupo participem.
- Peça aos pequenos grupos para escolherem uma pessoa para cronometrar seu grupo.
- Controle o tempo você mesmo e dê aos grupos pequenos avisos de meia hora, 5 minutos, e 1 minuto.

⁴ Adapted from: Partners In Health. (2011). *Household Development Agents and Human Rights Facilitator Manual: A Unit from the Household Development Agent Training Series*. Boston, MA: Partners In Health.

- Como os pequenos grupos estão trabalhando, mova de grupo para grupo para certificar-se que os participantes compreenderam a tarefa e fazem progressos.

Brainstorming

No brainstorming o facilitador faz uma pergunta ou coloca um problema e pede que os participantes deem tantas ideias quanto puderem na resposta. O brainstorming pode ser usado com grupos grandes ou pequenos. A finalidade do brainstorming não é obter somente uma resposta correta à pergunta ou ao problema, mas gerar tantas ideias quanto possível. Para facilitar o brainstorming:

- Explique que a finalidade do brainstorming não é obter somente uma resposta correta, mas gerar tantas ideias quanto possível.
- Obtenha uma ideia por participante, um de cada vez.
- Mantenha um ritmo animado.
- Incentive todos os participantes a dar ideias (e não somente alguns participantes falem).
- Após o brainstorming, o facilitador e os participantes podem revisar, organizar e priorizar as respostas.
- Se os participantes fizerem o brainstorm em pequenos grupos, peça aos grupos para manter em mente os pontos acima, à medida que eles trabalham.

Simulação

Uma simulação (role-play) é uma breve apresentação informal onde os participantes simulam papéis para praticar o tratamento de um determinado problema ou situação e para vivenciar como é estar nesses papéis. A simulação é informal; os participantes não precisam memorizar o diálogo ou atuar perfeitamente. O ponto é experimentar a situação e aprender com essa experiência. Para facilitar uma simulação:

- Antes que você divida os participantes em grupos pequenos ou pares para uma simulação, dê instruções claras para a simulação (as instruções estão incluídas nas etapas da sessão do treinamento).
- Estabeleça um limite de tempo para a prática e a atuação da simulação e gerencie bem o tempo.
- Lembre aos participantes que a simulação não é uma encenação perfeita, mas antes de tudo uma oportunidade para praticar situações que os participantes podem encontrar na realidade. Não é um problema cometer erros durante a simulação.
- Debata a simulação em uma discussão de grupo grande (o debate de questões está incluído nas etapas da sessão de treinamento).

Cenários

Um cenário é uma breve descrição de uma situação realista que os participantes discutem e analisam. Os cenários dão aos participantes a oportunidade de aplicar conhecimentos recém-adquiridos a um determinado problema ou situação e geram possíveis soluções para os desafios apresentados no cenário. Para usar eficazmente os cenários:

- Se os participantes forem usar o cenário em grupos pequenos ou pares, dê instruções claras (as instruções estão incluídas nas etapas da sessão do treinamento).
- Se você escrever seus próprios cenários, torne-os simples e breves. Use situações realísticas similares àquelas que os participantes enfrentam. Dê informações essenciais e deixe de fora os detalhes desnecessários.
- Faça perguntas para orientar os participantes a analisar o cenário.

Apresentação do facilitador

O facilitador apresenta informações falando para o grupo inteiro, às vezes usando recursos visuais como slides. A maioria das pessoas está familiarizada e confortável com apresentações de facilitadores, porque muitas escolas primárias, secundárias e universidades têm ensino desta forma. As apresentações funcionam bem para a introdução de novas informações, desde que eles sejam breves e acompanhadas de elementos visuais (slides ou flipchart). Para fazer uma apresentação o facilitador deve:

- Verificar todo o equipamento (projektor de slides, flipchart) antecipadamente para certificar-se de que está trabalhando corretamente.
- Manter a apresentação curta, entre 5 e 15 minutos, se possível.
- Fazer perguntas durante a apresentação para envolver os participantes no material que você está apresentando (perguntas estão incluídas nas etapas da sessão de treinamento).
- Usar uma linguagem corporal aberta e um tom de voz amigável, claro.
- Observar os participantes durante a apresentação; se eles parecem confusos ou entediados fazer perguntas ou mover-se mais rapidamente.
- Mover-se ao redor da sala à medida que você faz a apresentação (se possível).
- Encare os participantes quando estiver explicando um recurso visual (não fique olhando o recurso visual).
- Para concluir sua apresentação, resumir e repetir os pontos principais.

Recursos de PrEP

Recursos de PrEP para profissionais de saúde

- <http://www.who.int/hiv/pub/arv/arv-2016/en/>
- <http://www.who.int/hiv/topics/prep/en/>
- http://www.unaids.org/sites/default/files/media_asset/UNAIDS_JC2764_en.pdf
- <http://www.prepwatch.org/>
- <http://www.cdc.gov/hiv/risk/prep/>
- Glidden, DV, Amico, KR, Liu AY, et al. Sintomas, efeitos colaterais e adesão no Estudo de Extensão Aberto do Estudo iPrEx Doenças Infec. Clin. 2016;62(9):1172-7.
- Fonner, VA, Dalglish, SL, Kennedy, CE, et al. Effectiveness and safety of oral HIV preexposure prophylaxis for all populations. AIDS 2016;30(12):1973-1983.
- The Fenway Institute. Pre-exposure prophylaxis clinical study data sheet. <http://www.projectinform.org/pdf/prepstudydata.pdf> . Acessado em 05 de outubro de 2016.
- Organização Mundial da Saúde. Revisão: Segurança do tenofovir na PrEP em mulheres grávidas e lactantes não infectadas pelo HIV e seus bebês <http://emtct-iatt.org/wp-content/uploads/2016/08/WHO-TDF-pregnancy-Lynne-Mofenson.August-21-2016.pdf> . Acessado em 05 de outubro de 2016.
- <http://www.unaids.org/en/dataanalysis/monitoringandevaluationguidance>

Recursos de PrEP para usuários de PrEP

- <http://www.whatisprep.org>
- <http://www.PleasePrEPMe.org/resources>
- <http://www.iwantprepnnow.co.uk>
- http://www.cdc.gov/hiv/pdf/risk_PrEP_TalkingtoDr_FINALcleared.pdf
- <https://www.facebook.com/groups/PrEPFacts/>

MÓDULO 1: Noções básicas de PrEP

TEMPO: 2 horas

OBJETIVOS

Após concluir o Módulo 1, os participantes serão capazes de:

- Definir PrEP.
- Diferenciar PrEP de PEP e TARV.
- Discutir a necessidade de PrEP.
- Identificar as pessoas com risco e com risco substancial de infecção pelo HIV.
- Identificar as populações principais (KP) para PrEP a nível local.
- Explicar a relação entre a eficácia da PrEP e sua adesão.
- Indicar os principais motivos pelos quais a PrEP é necessária.
- Especificar os regimes de PrEP aprovados pela OMS e dentro do próprio país.
- Identificar as preocupações relativas à implementação da PrEP.
- Explicar os riscos e benefícios da PrEP.

MATERIAIS

- Manual do facilitador (necessário para todas as sessões)
- 1 manual do participante para cada participante (necessário para todas as sessões)
- 1 pasta para cada participante (necessária para todas as sessões)
- Slides do módulo 1 (necessários para todas as sessões do Módulo 1)
- Folha de registro
- Etiquetas com nome
- 1 caneta e 1 caderno para cada participante
- 1 teste preliminar para cada participante

PREPARAÇÃO ANTECIPADA

- Prepare a sala de treinamento: arranje as cadeiras; coloque etiquetas com nomes, manuais do participante, canetas, e folha de registro; e prepare o projetor de slides.
- Prepare as pastas dos participantes.
- Prepare uma folha de registro.
- Faça 1 cópia da avaliação do programa preliminar para cada participante.
- Prepare alguns slides apresentando a epidemiologia de HIV local.
- Adicione dados específicos do país ao slide: ARVs recomendados para PrEP oral.
- Decida como você vai dividir os participantes em pequenos grupos (contando ou outro método).

Sessão 1.1. Boas vindas, apresentações, visão geral do treinamento e regras básicas

Tempo: 20 minutos

Métodos: Apresentação interativa do instrutor

Materiais

- Manual do facilitador (necessário para todas as sessões)
- 1 manual do participante para cada participante (necessário para todas as sessões)
- 1 pasta para cada participante (necessária para todas as sessões)
- Slides do módulo 1 (necessários para todas as sessões do Módulo 1)
- Folha de registro
- Etiquetas com nome
- 1 caneta e 1 caderno para cada participante

Preparação antecipada

- Prepare a sala de treinamento: arranje as cadeiras; coloque etiquetas com nomes, manuais do participante, canetas, e folha de registro; e prepare o projetor de slides.
- Prepare as pastas dos participantes.
- Prepare uma folha de registro.
- Prepare o slide: PrEP – Treinamento para profissionais de saúde

Etapas

1. Slide: PrEP – Treinamento para profissionais de saúde
 - (Dar boas-vindas aos participantes do treinamento e apresentar a si mesmo e os outros instrutores).
2. Slide: Bem-vindos!
 - Por favor circule a folha de registro para que todos possam preenchê-la.
 - Por favor, peguem um crachá e escrevam seu nome nele.
 - Por favor, peguem um manual do participante, pasta, caneta e caderno. Você usará seus manuais durante este treinamento e irá levá-los para casa no final do treinamento.
3. Slide: Apresentações
 - Por favor, apresentem-se brevemente dizendo seu nome, organização e posição.
4. Slide: Competências específicas de PrEP
 - (Reveja as competências em voz alta.)
5. Slide: Visão geral do treinamento (2 slides)
 - (Reveja os módulos em voz alta).

6. Slide: Regras básicas
 - Para que o treinamento seja eficaz, o grupo concordará com algumas regras básicas. Estas regras básicas ajudarão o treinamento a funcionar mais facilmente, maximizar a aprendizagem e estimular a participação.
 - (Reveja as regras básicas em voz alta).
 - Precisam ser adicionadas outras regras?

7. Pergunte que dúvidas os participantes têm sobre o treinamento até agora e responda em conformidade.

Sessão 1.2. Avaliação preliminar do programa

Tempo: 25 minutos

Método: Teste preliminar

Materiais

- Slides do Módulo 1
- 1 teste preliminar para cada participante

Preparação antecipada

- Faça 1 cópia da avaliação do programa preliminar para cada participante
- Prepare o slide: Avaliação Preliminar do Programa

Etapas

1. Explique que os participantes agora irão preencher uma avaliação preliminar.
2. Slide: Avaliação preliminar do programa
 - O objetivo desta avaliação é determinar o que você sabe sobre a implementação de PrEP. Suas respostas ajudarão a determinar se existe algo neste treinamento que precisa ser ajustado no futuro.
 - Supomos que você sabe pouco sobre a PrEP, então não se preocupe se você não sabe todas as respostas.
 - Você terá cerca de 20 minutos para completar a avaliação preliminar.
 - Por favor, me entregue a sua avaliação preliminar quando tiver terminado.
3. Dê aos participantes a avaliação preliminar. À medida que os participantes estão trabalhando, circule e ajude se necessário.
4. Recolha todas as avaliações preliminares.
5. Slide: Discussão da avaliação preliminar do programa
 - O que achou das questões da avaliação preliminar do programa? Foi fácil ou difícil? Por que sim ou por que não?
 - As respostas às perguntas serão fornecidas depois que você concluir o teste final no final do treinamento.

Sessão 1.3. Introdução à profilaxia pré-exposição

Tempo: 20 minutos

Métodos: Apresentação interativa do instrutor, discussão em pares

Objetivos do aprendizado

Após concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

- Definir PrEP.
- Diferenciar PrEP de PEP e TARV.
- Discutir a necessidade de PrEP.
- Identificar as pessoas com risco e com risco substancial de infecção pelo HIV.
- Identificar os principais grupos populacionais para PrEP a nível local.

Materiais

- Slides do Módulo 1

Preparação antecipada

- Prepare alguns slides apresentando epidemiologia de HIV local.
- Prepare o slide: PrEP – Treinamento para profissionais de saúde

Nota: Durante esta e outras apresentações interativas do instrutor, você pode sugerir que os participantes mantenham seus manuais do participante fechados enquanto assistem à apresentação. Entretanto, alguns participantes podem desejar acompanhar seus manuais; os participantes podem decidir o que preferem.

Etapas

1. Slide: PrEP – Treinamento para profissionais de saúde
 - (Reveja as informações no slide.)
2. Slide: Módulo 1
 - As próximas sessões abordarão o conteúdo do Módulo 1.
3. Slide: Módulo 1: Objetivos do aprendizado (2 slides)
 - (Reveja os objetivos de aprendizagem em voz alta.)
4. Slide: Introdução
 - (Reveja as informações em voz alta.)
5. Slide: Prevenção por combinação
 - (Reveja as informações em voz alta.)
 - Este treinamento focará as intervenções biomédicas, especificamente o uso de ARV para a profilaxia pré-exposição (PrEP).
6. Slide: Pergunta
 - O que é profilaxia pré-exposição (PrEP)?

7. Obtenha algumas respostas voluntárias e, em seguida, mostre o próximo slide.
8. Slide: Profilaxia pré-exposição (PrEP)
 - (Reveja as informações em voz alta.)
 - O conceito de fornecer um medicamento preventivo antes da exposição a um agente infeccioso não é novo. Utilizamos este conceito para outras doenças (por exemplo, para a prevenção da malária – tomar medicamentos antipalúdicos antes de viajar para uma área endêmica para prevenir a infecção).
9. Slide: Pergunta
 - O que é profilaxia pós-exposição (PEP)?
10. Obtenha algumas respostas voluntárias e, em seguida, mostre o próximo slide.
11. Slide: Profilaxia pós-exposição (PEP)
 - (Leia a definição em voz alta).
12. Slide: Perguntas
 - 1} Quais são as semelhanças e diferenças entre profilaxia pré-exposição (PrEP) e profilaxia pós-exposição (PEP)?
 - 2} Quais são as principais diferenças entre TARV e PrEP?
13. Peça aos participantes que se voltem para a pessoa ao lado deles e discutam em pares por alguns minutos as 2 perguntas no slide. (Os participantes não precisam escrever nada).
14. Depois de alguns minutos, peça respostas voluntárias à pergunta 1.
15. Em seguida, mostre o Slide: Comparando PrEP e PEP
 - (Reveja as comparações em voz alta.)
16. Slide: Perguntas
 - (Peça algumas respostas voluntárias à pergunta 2.)
17. Em seguida, mostre o Slide: Diferenças entre TARV e PrEP
 - (Reveja as informações em voz alta.)
18. Slide: Por que precisamos da PrEP
 - (Reveja as informações em voz alta.)

19. Slide: Epidemiologia local do HIV

- (Explique a epidemiologia do HIV na região, mostrando onde a maioria das novas infecções por HIV estão acontecendo e os diferentes principais grupos populacionais que são alvo para o uso da PrEP em um nível local.)

20. Slide: Pergunta

- Quais são os principais grupos populacionais ou outras populações alvo para PrEP a nível local?

21. Obtenha algumas respostas voluntárias e confirme ou corrija se necessário.

22. Pergunte quais dúvidas os participantes têm sobre o conteúdo apresentado até o momento, convide os participantes a responder as perguntas dos outros, e complemente e esclareça as respostas deles se necessário.

23. Explique que o conteúdo abordado nesta sessão está no manual do participante. Os participantes podem rever o conteúdo durante uma pausa ou almoço.

Sessão 1.4. Evidência de que a PrEP funciona

Tempo: 35 minutos

Métodos: Pequena atividade em grupo, apresentação interativa do instrutor

Objetivos do aprendizado

Após concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

- Explicar a relação entre a eficácia da PrEP e sua adesão.
- Indicar os principais motivos pelos quais a PrEP é necessária.

Materiais

- Slides do Módulo 1

Preparação antecipada

- Decida como você vai dividir os participantes em pequenos grupos (contando ou outro método).
- Reveja as informações dos Estudos sobre PrEP no manual do participante.
- Prepare o slide: Atividade para pequenos grupos

Etapas

1. Explique que os participantes agora trabalharão em pequenos grupos para analisar os estudos que examinaram a eficácia da PrEP.
2. Divida os participantes em pequenos grupos de 4-6 participantes cada.
3. Slide: Atividade para pequenos grupos
 - (Explique a atividade para pequenos grupos.)
4. À medida que pequenos grupos estão trabalhando, circule e ajude, se necessário.
5. Quando os grupos terminarem, faça as perguntas uma por vez e obtenha respostas voluntárias dos pequenos grupos. Confirme ou corrija as respostas se necessário.
6. Apresente os 2 próximos slides para resumir e confirmar o que os participantes deduziram dos estudos.
7. Slide: Trabalhos de Evidência da PrEP
 - (Reveja as informações em voz alta.)
8. Slide: A eficácia da PrEP depende da adesão
 - (Reveja as informações em voz alta.)
9. Slide: Pergunta
 - Como você definiria a adesão?

10. Obtenha algumas respostas voluntárias e confirme ou corrija se necessário.
11. Slide: Definindo a adesão
 - (Leia a definição em voz alta).
12. Slide: Estudos de avaliação de PrEP planejados, em curso e concluídos
 - Este slide mostra os estudos de PrEP planejados, em curso e concluídos a partir de junho de 2015. Você pode obter informações atualizadas no site PrEPwatch.
13. Slide: Resumo
 - (Resuma se necessário).

Sessão 1.5. Regimes de PrEP, Efeitos colaterais, HIVDR e DSTs

Tempo: 20 minutos

Métodos: Apresentação interativa do instrutor, discussão em pares, discussão em grupos grandes

Objetivos do aprendizado

- Especificar os regimes de PrEP aprovados pela OMS e dentro do próprio país.
- Identificar as preocupações relativas à implementação da PrEP.
- Explicar os riscos e benefícios da PrEP.

Materiais

- Slides do Módulo 1

Preparação antecipada

- Adicione dados específicos do país ao slide: ARVs recomendados para PrEP oral.
- Prepare o slide: ARVs recomendados para PrEP oral.

Etapas

1. Slide: ARVs recomendados para PrEP oral
 - Este treinamento se concentra na PrEP oral diária.
 - (Forneça dados específicos ao país aqui.)
2. Slide: Efeitos colaterais da PrEP: Relatórios de estudos clínicos randomizados
 - (Reveja as informações em voz alta.)
3. Slide: Efeitos colaterais relatados no estudo de extensão aberto iPrEx (iPrEx OLE)
 - (Reveja as informações em voz alta.)
 - Os participantes no estudo relataram uma "síndrome de início de tratamento", com sintomas gastrointestinais, dores de cabeça e alguns problemas de pele. Esta síndrome de início de tratamento foi transitória e é importante aconselhar os clientes sobre isso.
4. Slide: Os usuários da PrEP se envolverão em comportamentos de maior risco?
 - (Reveja as informações em voz alta.)
5. Slide: A PrEP causará uma maior resistência aos medicamentos contra o HIV (HIVDR)?
 - (Reveja as informações em voz alta.)
6. Slide: Perguntas
 - 1} A PrEP protege contra outras infecções sexualmente transmissíveis?
 - 2} O que as pessoas podem fazer para se proteger contra as DSTs enquanto estão tomando a PrEP? O que o pacote de serviços de prevenção deve incluir?

7. Peça aos participantes que se voltem para a pessoa ao lado deles e discutam em pares por alguns minutos as 2 perguntas no slide.
8. Depois de alguns minutos, peça respostas voluntárias às perguntas.
9. Em seguida, mostre o Slide: A PrEP protege contra outras infecções sexualmente transmissíveis?
 - (Reveja as informações em voz alta.)
10. Slide: Módulo 1 – Resumo
 - (Leia o resumo em voz alta.)
24. Pergunte quais dúvidas os participantes têm sobre o conteúdo apresentado no Módulo 1, convide os participantes a responder as perguntas dos outros, e complemente e esclareça as respostas deles se necessário.
25. Explique que o conteúdo abordado nesta sessão está no manual do participante. Os participantes podem rever o conteúdo durante a pausa ou o almoço.
26. Slide: Intervalo da manhã
 - Vamos nos reunir de novo em 15 minutos.

MÓDULO 2: Triagem e elegibilidade de PrEP

TEMPO: 4 horas e 10 minutos

OBJETIVOS

Após concluir o Módulo 2, os participantes serão capazes de:

- Citar os 5 critérios principais de elegibilidade para a PrEP.
- Utilizar o formulário de triagem médica padrão para a elegibilidade e os riscos substanciais da PrEP.
- Citar as contraindicações para a PrEP.
- Explicar como excluir a infecção aguda pelo HIV.

MATERIAIS

- Slides do módulo 2 (necessários para todas as sessões do Módulo 2)
- Sessão 2.4 – Cenários clínicos 1-4 (abaixo e em slides e no manual do participante)
- Sessão 2.5 – Cenários de simulação de triagem (abaixo e no manual do participante)
- Fotocópias de profilaxia de pré-exposição (PrEP) triagem para risco substancial e formulário de elegibilidade, 1 para cada instrutor e participante (na pasta do participante)

PREPARAÇÃO ANTECIPADA

- Adicione o algoritmo de teste nacional de HIV do seu país ao slide do algoritmo.
- Reveja os cenários clínicos da sessão 2.4.
- Reveja a Sessão 2.5 – Cenário de simulação para instrutores (abaixo).
- Reveja a triagem para profilaxia pré-exposição (PrEP) para risco substancial e o formulário de elegibilidade.
- Peça ao seu colega instrutor ou um colega experiente para estar preparado para realizar a simulação com você durante esta sessão. Pratique antecipadamente se possível.
- Reveja os Cenários 1 e 2 de simulação de triagem (abaixo e no manual do participante).
- Decida como você vai dividir os participantes em pares para que eles trabalhem com alguém novo, não apenas a pessoa ao lado deles.
- Decida como você vai dividir os participantes em pequenos grupos (contando ou outro método).

Sessão 2.1. Critérios da elegibilidade – Teste do HIV e infecção de HIV aguda

Tempo: 15 minutos

Métodos: Apresentação interativa do instrutor

Objetivos do aprendizado

Após concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

- Citar os 5 critérios principais de elegibilidade para a PrEP.
- Explicar como excluir a infecção aguda pelo HIV.
- Citar as contraindicações para a PrEP.

Materiais

- Slides do Módulo 2

Preparação antecipada

- Prepare o slide: 2
- Adicione o algoritmo de teste nacional de HIV do seu país ao slide do algoritmo.

Etapas

1. Slide: Módulo 2
 - As próximas sessões abordarão o conteúdo do Módulo 2.
2. Slide: Módulo 2: Objetivos do aprendizado
 - (Reveja os objetivos de aprendizagem em voz alta.)
3. Slide: Recomendações da OMS
 - (Reveja as informações em voz alta.)
4. Slide: Perguntas
 - Quem deve receber a PrEP?
 - Quais são os critérios de elegibilidade para iniciar a PrEP?
5. Obtenha algumas respostas voluntárias e, em seguida, mostre o próximo slide.
6. Slide: Elegibilidade para a PrEP
 - (Leia os critérios da elegibilidade em voz alta.)
7. Slide: Exclua a infecção pelo HIV antes de iniciar a PrEP
 - (Reveja as informações em voz alta.)
8. Slide: Algoritmo Nacional do Teste de HIV
 - (Reveja o algoritmo de teste de HIV do seu país em voz alta.)

9. Slide: Pergunta
- O que é infecção aguda pelo HIV?
10. Obtenha algumas respostas voluntárias e, em seguida, mostre o próximo slide.
11. Slide: Infecção aguda pelo HIV
- (Reveja as informações em voz alta.)
12. Slide: Sintomas principais de infecção aguda pelo HIV
- Estima-se que 40-90 dos pacientes com infecção aguda pelo HIV experimentarão sintomas semelhantes aos da "gripe" que geralmente aparecem dias ou semanas após a exposição, e incluem:
 - Febre
 - Fadiga
 - Anorexia
 - Exantema (muitas vezes, maculopapular eritematoso)
 - Faringite
 - Linfadenopatia generalizada
 - Ulceração mucocutânea
 - Dores de cabeça
 - Meningite asséptica
 - Radiculite, mielite
 - Podem apresentar infecções oportunistas, aftas, herpes zoster (se contagem de CD4 for baixa)
 - Estes sintomas não são específicos para o HIV, eles ocorrem em muitas outras infecções virais.
 - Lembre-se que alguns pacientes com infecção aguda pelo HIV são suscetíveis a serem assintomáticos.
13. Slide: Pergunta
- Por que deve você diagnosticar por infecção aguda do HIV antes de prescrever a PrEP?
14. Obtenha algumas respostas voluntárias e, em seguida, mostre o próximo slide.
15. Slide: O diagnóstico da Infecção Aguda pelo HIV
- (Reveja as informações em voz alta.)
16. Pergunte quais dúvidas os participantes têm sobre o conteúdo apresentado até o momento, convide os participantes a responder as perguntas dos outros, e complemente e esclareça as respostas deles se necessário.
17. Lembre aos participantes que as informações apresentadas nesta sessão estão em seus manuais. Eles podem rever as informações durante uma pausa ou almoço.

Sessão 2.2 Critérios de Elegibilidade – risco substancial de infecção pelo HIV

Tempo: 40 minutos

Métodos: Brainstorm em grupo pequeno, apresentação interativa do instrutor

Objetivos do aprendizado

Após concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

- Citar os 5 critérios principais de elegibilidade para a PrEP.

Materiais

- Slides do Módulo 2

Preparação antecipada

- Prepare o slide: Pergunta
- Decida como você vai dividir os participantes em pequenos grupos (contando ou outro método).

Etapas

1. Slide: Pergunta
 - Quem está com risco substancial de infecção por HIV?
2. Obtenha algumas respostas voluntárias e, em seguida, mostre o próximo slide.
3. Slide: Risco substancial de infecção por HIV
 - (Reveja as categorias de risco em voz alta).
4. Explique que os participantes praticarão usando um formulário de triagem a fim determinar a elegibilidade. Mas primeiro, os participantes trabalharão em pequenos grupos para debater os tipos de perguntas que os provedores devem fazer para a triagem do risco substancial.
5. Divida os participantes em pequenos grupos de 4-6 participantes cada.
6. Slide: Brainstorm com grupo pequeno
 - Fechem os seus manuais do participante. Com seu grupo pequeno, faça um brainstorm para uma lista de perguntas para a triagem do risco substancial.
 - Tenha em mente que você deve perguntar sobre os comportamentos sexuais da pessoa, comportamentos sexuais de seus parceiros, problemas com casais sorodiscordantes e outros aspectos da situação de uma pessoa, por exemplo suas circunstâncias atuais de vida.
 - Escolha um membro do grupo para registrar suas perguntas em uma folha de papel de caderno.

- Quando você terminar o seu brainstorm, ache a lista com amostras de perguntas para triagem em seus manuais. Compare suas perguntas criadas no brainstorm com esta lista. Tome nota de todos os tipos de perguntas que você não fez. Anote também todas as perguntas em sua lista que não aparecerem no manual.
 - Você terá 15 minutos para trabalhar.
7. À medida que pequenos grupos estão trabalhando, circule e ajude, se necessário.
8. Quando os pequenos grupos terminarem, prepare o Slide: Triagem para risco substancial
- Fazer perguntas não deve ser visto como uma forma de racionamento de PrEP ou de excluir as pessoas dos serviços de PrEP.
 - As perguntas de triagem podem ser usadas para introduzir a consideração de PrEP e para oferecer PrEP às pessoas que frequentam os serviços, mas que não se apresentaram especificamente para acessar a PrEP.
9. Slide: Perguntas Gerais na Triagem
- Destas perguntas, quais você incluiu em suas listas criadas no brainstorm (mais ou menos)?
 - Você criou no brainstorm alguma pergunta que NÃO está nesta lista? Que perguntas? Por que você perguntaria isso?
10. Confirme ou corrija respostas dos participantes se necessário. Certifique-se de obter respostas de todos os grupos pequenos.
11. Ressalte que a habilidade de um cliente de aderir a um regime diário é importante, e que a adesão será discutida em mais detalhes posteriormente neste treinamento.
12. Slide: Casais sorodiscordantes
- (Reveja as informações no slide em voz alta.)
 - Um TAR que suprime a carga viral é altamente eficaz na prevenção da transmissão a parceiros.
 - A PrEP pode fornecer proteção adicional a casais sorodiscordantes em uma série de situações.
 - Além disso, qualquer sinal de violência nas relações íntimas, comportamento controlador ou raiva ou medo em resposta a perguntas sobre o tratamento do HIV deve conduzir a um debate sobre a PrEP como uma forma de controlar o risco de HIV.
13. Slide: Para uma pessoa que tem um parceiro com HIV:
- Esses tipos de perguntas têm o objetivo de avaliar se o parceiro com HIV está suprimido viralmente, e o nível de risco durante as relações sexuais (são utilizados preservativos).
 - Destas perguntas, quais você incluiu em suas listas criadas no brainstorm (mais ou menos)?

- Você criou no brainstorm alguma pergunta que NÃO está nesta lista? Que perguntas? Por que você perguntaria isso?

14. Slide: Fatores adicionais a serem perguntados

- Estes tipos de perguntas ajudam a identificar os fatores adicionais próximos que poderiam lhe dar o contexto e lhe ajudar a compreender melhor o nível de risco do cliente.
- (Repita o processo para o slide anterior.)

15. Explique que em umas sessões posteriores, os participantes praticarão a utilização de um formulário padrão para triagem de PrEP.

Sessão 2.3. Critérios de elegibilidade – depuração da creatinina, gravidez e vontade de usar a PrEP, conforme prescrito

Tempo: 15 minutos

Métodos: Apresentação interativa do instrutor

Objetivos do aprendizado

Após concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

- Citar os 5 critérios principais de elegibilidade para a PrEP.
- Citar as contraindicações para a PrEP.

Materiais

- Slides do Módulo 2

Preparação antecipada

- Prepare o slide: Creatinina e depuração da creatinina estimada

Etapas

1. Slide: Creatinina e depuração da creatinina estimada
 - (Reveja as informações e a equação em voz alta.)
2. Slide: Calculadora Cockcroft-Gault on-line
 - Você também pode usar uma calculadora online para calcular a taxa de filtração glomerular estimada (eGFR).
 - Vamos usar o exemplo de uma mulher de 26 anos com um peso de 55 kg e creatinina sérica de 6,9 $\mu\text{mol/L}$.
3. Slide: Pergunta
 - A PrEP é segura durante a gravidez?
4. Obtenha algumas respostas voluntárias e, em seguida, mostre o próximo slide.
5. Slide: PrEP durante a gravidez
 - Várias revisões sistemáticas que avaliaram a segurança do TDF em mulheres grávidas com hepatite crônica B (HBV) e a segurança do TDF em mulheres grávidas que vivem com o HIV.
 - "Os estudos FEM-PrEP e Partners PrEP também avaliaram os efeitos da PrEP sobre eventos adversos relacionados com a gravidez, no entanto o medicamento do estudo foi interrompido em mulheres, uma vez que a gravidez foi confirmada através de estudos; portanto, não foi avaliado o efeito da PrEP em toda duração da gravidez."
 - O TDF parece ser seguro na gravidez, e enquanto os dados de segurança são tranquilizadores, a maioria não são da população de interesse – mulheres não infectadas pelo HIV.

- Os benefícios da PrEP em mulheres com alto risco de aquisição do HIV parecem superar quaisquer riscos observados até à data.
 - À medida que a PrEP em mulheres em idade fértil for implementada, será importante continuar a vigilância dos resultados da saúde materna, durante a gravidez e nas crianças para confirmar a segurança que as revisões até à data sugerirem.
6. Slide: Determinação de usar PrEP como prescrito
 - (Reveja os itens em voz alta).
 - Educação e aconselhamento são oferecidos para ajudar os clientes a fazer uma escolha informada sobre a PrEP.
 - Os clientes não devem ser coagidos a usar a PrEP.
 7. Slide: Recapitulação dos critérios de elegibilidade
 - (Reveja os critérios em voz alta.)
 8. Pergunte quais dúvidas os participantes têm sobre o critério de elegibilidade para a PrEP, convide os participantes a responder as perguntas dos outros, e complemente e esclareça as respostas deles se necessário.
 9. Lembre aos participantes que as informações apresentadas nesta sessão estão em seus manuais. Eles podem rever as informações durante uma pausa ou almoço.
 10. Slide: Almoço
 - Vamos nos reunir de novo em 30 minutos.

Sessão 2.4. Elegibilidade para a PrEP – ferramenta de triagem

Tempo: 1 hora

Métodos: Cenários para grupos pequenos, discussão em grupos grandes

Objetivos do aprendizado

Após concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

- Citar os 5 critérios principais de elegibilidade para a PrEP.
- Utilizar o formulário de triagem médica padrão para determinar a elegibilidade e os riscos substanciais da PrEP.

Materiais

- Slides do Módulo 2
- Cenários clínicos 1-4 (abaixo, nos slides do Módulo 2, e no manual do participante)

Preparação antecipada

- Reveja os cenários clínicos (abaixo).
- Reveja a triagem para profilaxia pré-exposição (PrEP) para risco substancial e o formulário de elegibilidade.
- Decida como você vai dividir os participantes em pequenos grupos (contando ou outro método).
- Prepare o slide: Formulário de triagem padrão para PrEP

Etapas

1. Slide: Formulário padrão de triagem para PrEP
 - Na sessão de brainstorming, identificamos quais tipos de perguntas que você deve fazer para a triagem de elegibilidade para PrEP.
 - A utilização de um formulário padrão pode garantir que o rastreamento seja feito de uma forma consistente e bem documentada.
 - Localize a Triagem para profilaxia pré-exposição (PrEP) para risco substancial e o formulário de elegibilidade em seus manuais do participante.
2. Reveja as seções do formulário brevemente com os participantes.
 - Seção 4: Esta seção fornece chamadas para perguntas que lhe ajudarão determinar se o cliente pertence a uma determinada categoria. Você pode precisar de usar também outras chamadas, por exemplo, as perguntas que você criou no brainstorm anteriormente sobre casais sorodiscordantes, fatores próximos, etc.
 - Seção 6: As perguntas desta seção irão lhe ajudar a avaliar a infecção de HIV aguda suspeitada. Lembre-se de que você deve excluir a IAH para prescrever a PrEP.
3. Explique que os participantes trabalharão agora em cenários em grupos pequenos a fim praticar a determinação da elegibilidade para PrEP.
4. Divida os participantes em pequenos grupos de 4-6 participantes cada (grupos diferentes das sessões anteriores).

5. Slide: Cenários clínicos para grupos pequenos
 - Leia o cenário clínico atribuído a seu grupo pequeno.
 - Em seguida, discuta as questões do cenário.
 - Faça referência à ferramenta de triagem para PrEP durante sua discussão se necessário.
 - Você terá 10 minutos para trabalhar.
6. Atribua a cada grupo pequeno um dos cenários clínicos (você pode precisar atribuir mais de um grupo para cada cenário).
7. À medida que pequenos grupos estão trabalhando, circule e ajude, se necessário.
8. Quando os pequenos grupos terminarem, prepare o Slide: Cenário clínico 1
 - Alguém dos grupos que discutiram este cenário poderia por favor ler o cenário em voz alta?
 - Como o seu grupo pequeno respondeu às perguntas do cenário?
 - Que perguntas ou comentários os outros grupos pequenos têm sobre este cenário?
9. Obtenha algumas respostas voluntárias e confirme ou corrija se necessário. Incentive uma discussão.
10. Slides: Cenários clínicos 2, 3, e 4 (3 slides)
 - (Repita o processo do cenário clínico 1.)
11. Explique que estes cenários clínicos deram aos participantes alguma prática de trabalho com os critérios de elegibilidade. Na sessão seguinte, os participantes praticarão usar o formulário de triagem.
12. Slide: Intervalo da tarde
 - Vamos nos reunir de novo em 15 minutos.

Nota: Você poderá rever e adaptar esses cenários, ou escrever novos cenários, para refletir o contexto local dos participantes e as populações de clientes, ou para incluir situações de clientes mais relevantes para a sua área.

Cenário clínico 1

José é um homem de 22 anos que se apresenta à clínica porque está interessado em iniciar a PrEP. Ele relata o uso de preservativos, por vezes durante o sexo com seu parceiro masculino HIV-positivo. Seu parceiro é saudável e está em TARV há 4 anos. Sua carga viral mais recente "há alguns meses atrás" foi relatada como de 1200 cópias/mL. Sua última relação sexual desprotegida foi na semana passada. José está com saúde boa e não está tomando nenhuma medicação. Seu teste rápido de anticorpos do HIV foi negativo hoje.

O José é um candidato para a PrEP?

- *Sim*

Em caso afirmativo, o que você considerou a fim de determinar a elegibilidade?

- *José está em risco substancial de infecção pelo HIV (relação sexual sem preservativos, parceiro com HIV)*
- *A carga viral do parceiro de José*
- *O período da janela imunológica de teste rápido para detecção de anticorpos anti-HIV*
- *Não há outros problemas de elegibilidade. Quaisquer possíveis desafios ou barreiras modificáveis não devem ser equiparados à elegibilidade. Por exemplo, sabemos que ele está "com boa saúde", então ele pode ter uma experiência limitada tomando uma medicação diária. Desenvolver o hábito pode ser um tópico para o aconselhamento e a educação para a adesão.*

Cenário clínico 2

Maria é uma mulher de 18 anos, que se apresenta na clínica porque ela se sente doente e teme que ela possa ter HIV. Ela relutantemente explica que, durante o ano passado, ela teve sexo em troca de dinheiro ou presentes para sustentar seus dois filhos. Alguns de seus parceiros usaram preservativos e outros não. Ela não sabe se seus parceiros têm HIV. Maria relata que ela está se sentindo debilitada e doente durante as últimas semanas. Seu teste rápido de anticorpos do HIV foi negativo hoje.

A Maria é uma candidata para a PrEP?

- *Sim, se ela não tiver LAH ou depuração de creatinina maior do que 60ml/min*

Caso afirmativo, por que?

- *Maria está em risco substancial (vários parceiros, às vezes sem preservativos)*

Quais outras informações você necessitaria a fim de determinar a elegibilidade?

- *A LAH deve ser descartada*
- *A depuração da creatinina deve ser determinada*

Cenário clínico 3

Geralda, uma esposa e mãe de 30 anos, apresenta-se na clínica porque ouviu que pode receber remédios que impedirão que ela tenha HIV. Ela suspeita que seu marido esteja usando drogas injetáveis, já que ele tem marcas de agulha nos braços. Geralda tem medo que seu marido possa ter HIV e que ele irá infectá-la. Ela relata que seu marido não fez testes. O teste rápido de anticorpos do HIV de Geralda foi negativo hoje.

A Geralda é uma candidata para a PrEP?

- *Sim*

Caso afirmativo, por que?

- *Geralda está em substancial risco (parceiro possivelmente usa drogas)*

Quais outras informações você necessitaria a fim determinar a elegibilidade?

- *A LAH deve ser descartada; a depuração de creatinina deve ser determinada*

Cenário clínico 4

Daniel é um homem de 25 anos que se apresenta na clínica buscando tratamento para "bolhas." Ele relata que, durante os últimos dias, ele tem tido algumas bolhas dolorosas na boca e em seus órgãos genitais. Ele se nega a falar sobre sua atividade sexual; diz que é um homem casado e fiel à sua esposa. Ele pergunta se pode tomar uma pílula para as bolhas aqui na clínica, de modo que a sua esposa ou os vizinhos não descubram que ele está tomando pílulas. Daniel não quer tomar nenhum medicamento continuamente, já que os seus vizinhos ou a igreja poderiam descobrir e achar que ele tem HIV. Ele se recusa a fazer um teste de HIV.

O Daniel é um candidato para a PrEP?

- *Não nesta visita.*

Por que?

- *Daniel está possivelmente em risco substancial (uma possível IST), mas recusou-se a fazer o teste de HIV.*

Sessão 2.5. Prática da ferramenta de triagem para PrEP

Tempo: 2 horas

Métodos: Simulação, discussão em grupos grandes

Objetivos do aprendizado

Após concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

- Utilizar o formulário de triagem médica padrão para determinar a elegibilidade e os riscos substanciais da PrEP.

Materiais

- Slides do Módulo 2
- Reveja os cenários de simulação de triagem (abaixo e no manual do participante)
- Fotocópias de profilaxia de pré-exposição (PrEP) Triagem para risco substancial e formulário de elegibilidade, 1 para cada instrutor e participante (na pasta do participante)

Preparação antecipada

- Reveja o Cenário de simulação de triagem para instrutores (abaixo).
- Peça ao seu colega instrutor ou um colega experiente para estar preparado para realizar a simulação com você durante esta sessão. Pratique antecipadamente se possível.
- Reveja os Cenários 1 e 2 de simulação de triagem (abaixo).
- Decida como você vai dividir os participantes em pares para que eles trabalhem com alguém novo, não apenas a pessoa ao lado deles.

Nota: se você tiver pouco tempo, você pode precisar encurtar ou saltar a parte 3 desta sessão. Por exemplo, você pode decidir não pedir a um par para atuar na Parte 3.

Etapas

Parte 1 – Simulação do instrutor (30 minutos)

1. Convide seu instrutor parceiro ou colega para vir para a frente da sala. Explique que você executará uma simulação na qual um clínico faz a triagem de alguém para a elegibilidade para PrEP usando a ferramenta de triagem. Peça aos participantes para assistir atentamente, e acompanhar no formulário do manual do participante.
2. Execute a simulação (5-10 minutos). A pessoa que faz o papel do clínico deve utilizar a ferramenta de triagem durante a simulação, como se o cliente fosse real.
3. Debata a simulação com o Slide: Debate da simulação com o instrutor
 - Com base na simulação, como você preencheria a Seção completa 5 da ferramenta de triagem? Quais outras informações você necessitaria obter a fim determinar a elegibilidade?
 - O que foi o mais desafiante nesta triagem?
 - Como foi que o clínico tratou esses desafios?
 - Que outras dúvidas ou comentários você tem sobre a simulação?

4. Obtenha respostas voluntárias e incentive a discussão. Faça um resumo dos desafios e estratégias se necessário.

Parte 2 – Simulação do participante 1 (45 minutos)

5. Explique que os participantes agora farão simulações em pares para praticar o uso da ferramenta de triagem.
6. Divida os participantes em pares (pares diferentes das sessões precedentes) e dê a cada participante uma cópia da ferramenta de triagem.
7. Slide: Simulação da triagem 1
 - Ache o Cenário 1 para a simulação de triagem em seus manuais.
 - Decida quem fará o papel do clínico e quem será o cliente.
 - Pratique uma breve simulação. O cliente deve responder usando as informações no Cenário 1 de simulação de triagem do seu manual do participante.
 - O clínico deve usar a ferramenta de triagem e preenchê-la como se estivesse entrevistando um cliente real. Comece com a Seção 3 do formulário.
 - À medida que vocês praticam, vou observar e escolher um par para a simulação. Eu não vou lhe dizer qual par eu vou escolher, então todos devem estar preparados para fazer a simulação.
 - Vocês terão 15 minutos para trabalhar.
8. À medida que os pares estejam trabalhando, circule, observe a simulação, e ajude se necessário.
9. À medida que você circula e observa, escolha um par para fazer a simulação. Não diga aos participantes quem você escolheu.
10. Quando os pares tiverem feito a simulação por cerca de 15 minutos, chame a atenção de todos.
11. Slide: Discussão da simulação de triagem 1. Encoraje um debate:
 - Com base na simulação, como você preencheria a Seção 5 do formulário? Quais outras informações você necessitaria a fim de determinar a elegibilidade?
 - O que você aprendeu fazendo essas simulações?
 - O que funcionou melhor? Por que?
 - O que foi mais desafiante? Por que?
 - Como você poderia enfrentar os desafios? Que estratégias você usaria?
12. Peça a um par de participantes para vir para a frente da sala e realizar a simulação (5-10 minutos).
13. Slide: Discussão do desempenho da simulação de triagem
 - Que desafios o clínico encontrou e como os tratou?
 - O que o clínico fez bem?
 - O que o clínico poderia melhorar na próxima vez?

Parte 3 – Simulação do participante 2 (45 minutos)

14. Slide: Simulação da triagem 2

- Repita o processo para o Cenário de simulação 1 e a discussão. Os participantes que fizeram o papel do clínico para o Cenário de simulação 1 devem agora ser o cliente; aqueles que fizeram o papel do cliente devem agora ser o clínico.

15. Slide: Discussão da simulação de triagem 2

16. Slide: Módulo 2 Resumo

- (Leia os pontos resumidos em voz alta.)

17. Agradeça aos participantes pela participação e trabalho durante o dia 1.

Nota: Você poderá rever e adaptar esses cenários, ou escrever novos cenários, para refletir o contexto local dos participantes e as populações de clientes, ou para incluir situações de clientes mais relevantes para a sua área.

Cenário de simulação de triagem para instrutores

Gabriela é uma mulher de 25 anos, casada. Ela veio à clínica para uma visita rotineira de saúde mãe/criança, e confia à enfermeira que a atende que ela está angustiada por causa do comportamento do marido dela. Ultimamente, ele às vezes fica fora de casa toda a noite e recusa-se a dizer onde esteve. Gabriela viu marcas em seus braços. Ela tem medo que ele possa estar usando drogas. Ela está preocupada que ele está em risco de pegar doenças pelo uso de injeções.

A despeito dos problemas com o marido dela, Gabriela faz sexo (vaginal) com o marido quase toda semana. O marido não gosta de usar preservativo. Gabriela não sabe se o marido tem HIV ou não, já que ele se recusa a fazer o teste; ele diz que esses testes são para "pessoas ruins". Ela teme, no entanto, que ele possa estar tendo sexo com outras mulheres.

Gabriela não teve nenhuma IST. Não fez exame PEP. A última vez que teve sexo com seu marido foi há 2 noites atrás. Ela sente-se bem e não tem febre, nem calafrios ou sintomas parecidos com gripe.

Instruções: Salte as seções 1 e 2 da ferramenta da triagem. Seções de simulação 3, 4 e 6 da ferramenta de triagem. (Depois da simulação, você perguntará aos participantes como preencheriam a Seção 5.)

Cenário de simulação 1 para triagem

Justina é uma profissional do sexo de 19 anos e mora com um namorado. Ela nasceu homem, mas tem vivido como mulher desde que tinha 15 anos de idade. Ela fez sexo com múltiplos parceiros (homens) durante os últimos seis meses, algumas vezes sem camisinha. Ela não sabe se tem alguma DST, mas ela não tem sintomas.

O namorado de Justina está com HIV e está com TARV há cerca de 1 ano. Ele aderiu ao regime de tratamento muito bem e está com boa saúde. Justina tem orgulho dele por isso. Justina e o seu namorado usam preservativos durante as relações sexuais.

Há algumas semanas, Justina fez um teste de HIV, após um encontro assustador com um cliente. O teste deu negativo. Justina veio à clínica hoje porque está se sentindo mal. Ela teve uma febre e calafrios nos últimos dias e quer um remédio para se sentir melhor.

Instruções: Salte as seções 1 e 2 da ferramenta da triagem. Seções de simulação 3, 4 e 6 da ferramenta de triagem. Depois da simulação, você concluirá a Seção 5 com o grupo inteiro. Além das chamadas de pergunta na Seção 4, você pode precisar usar outras questões como as que foram discutidas.

Cenário de simulação 2 para triagem

Luciano tem 25 anos. Ele é um homem casado sexualmente ativo que tem relações sexuais regularmente com sua esposa e também com homens fora do seu casamento. Sua esposa não sabe que ele tem relações sexuais com homens. Luciano insiste em usar preservativos durante as relações sexuais com homens, mas ele não usa preservativos com a sua esposa.

Luciano chegou à clínica, porque na última vez que ele estava com um homem, o preservativo se rompeu e ele está preocupado que pode ter pego HIV. Ele não sabe o status de HIV de seus parceiros do sexo masculino. Ele presume que sua esposa não tenha HIV, mas ela não foi testada. Ele não usa drogas ou compartilha material injetável com outros.

Instruções: Salte as seções 1 e 2 da ferramenta da triagem. Seções de simulação 3, 4 e 6 da ferramenta de triagem. Depois da simulação, você concluirá a Seção 5 com o grupo inteiro. Além das chamadas de pergunta na Seção 4, você pode precisar usar outras questões como as que foram discutidas.

MÓDULO 3: Visita de PrEP inicial e de acompanhamento

TEMPO: 4 horas e 15 minutos

OBJETIVOS

Após concluir o Módulo 3, os participantes serão capazes de:

- Especificar os procedimentos para a visita inicial para PrEP.
- Demonstrar conhecimento de diretrizes nacionais de HTS e os algoritmos locais para testes de HIV.
- Descrever os fundamentos e conteúdo para aconselhamento breve durante a visita inicial para PrEP.
- Acompanhar o Processo de Aconselhamento Integrado para o Próximo Passo (iNSC – Integrated Next Step Counselling) para aconselhar clientes sobre a saúde sexual e para a adesão à PrEP.

MATERIAIS

- Slides do módulo 3 (necessários para todas as sessões do Módulo 3)
- Sessão 3.3 – Cenários de simulação de triagem iNSC (abaixo e no manual do participante)
- Cópias da tabela de etapas do iNSC, componentes, e exemplos, 1 para cada instrutor e participante (no manual do participante)
- 2 folhas em branco de papel flipchart
- Marcador (para escrever no papel flipchart)

PREPARAÇÃO ANTECIPADA

- Reveja o Cenário de simulação de triagem iNSC para instrutores (abaixo).
- Peça ao seu colega instrutor ou um colega experiente para estar preparado para realizar a simulação com você durante esta sessão. Pratique antecipadamente se possível.
- Reveja os Cenários de simulação de triagem iNSC da Sessão 3.3 (abaixo e no manual do participante).
- Afixe folhas em branco de papel flipchart na parede ou cavalete onde todos possam ver. Escreva numa folha "Desafios para a PrEP" e em outra "Estratégias para a PrEP".
- Decida como você vai dividir os participantes em pares para que eles fiquem com parceiros diferentes da sessão anterior de simulação.
- Decida como você vai dividir os participantes em pequenos grupos (contando ou outro método).

Sessão 3.1. Aconselhamento inicial: Mensagens principais

Tempo: 15 minutos

Métodos: Apresentação interativa do instrutor

Objetivos do aprendizado

Após concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

- Especificar os procedimentos para a visita inicial para PrEP.
- Descrever os fundamentos e conteúdo para aconselhamento breve durante a visita inicial para PrEP.

Materiais

- Slides do Módulo 3

Preparação antecipada

- Prepare o slide: Módulo 3

Etapas

1. Slide: Módulo 3
 - As próximas sessões abordarão o conteúdo do Módulo 3.
2. Slide: Módulo 3: Objetivos do aprendizado
 - (Reveja os objetivos de aprendizagem em voz alta.)
3. Slide: Visita Inicial de PrEP: Procedimentos sugeridos
 - Depois que você determinar que um cliente é elegível para a PrEP, sua visita inicial de PrEP ao cliente deve seguir estes procedimentos sugeridos.
 - (Reveja os procedimentos do slide.)
4. Slide: Aconselhamento inicial sobre a PrEP
 - Antes que o cliente inicie a PrEP, você deve aconselhar o cliente (este é o último dos procedimentos sugeridos no slide anterior).
 - Este aconselhamento inicial deve focalizar nestas áreas.
 - (Reveja os pontos de aconselhamento do slide em voz alta.)
5. Slide: Aconselhamento inicial de PrEP (cont.)
 - (Reveja os pontos de aconselhamento do slide em voz alta.)
6. Slide: Aconselhamento de PrEP
 - (Leia o slide em voz alta.)
7. Slide: Mensagens chave para o aconselhamento na visita inicial: Eficácia da PrEP
 - Estas são as mensagens chave que você deve fornecer durante o aconselhamento na visita inicial. Estas mensagens enfatizam como a PrEP funciona melhor.
 - (Reveja as mensagens do slide em voz alta.)

8. Slide: Mensagens chave para o aconselhamento inicial: Apoio à adesão
 - Estas mensagens ajudarão o cliente a aderir ao regime da PrEP.
 - (Reveja as mensagens do slide em voz alta.)
9. Pergunte quais dúvidas os participantes têm sobre as informações apresentadas até o momento, convide os participantes a responder as perguntas dos outros, e complemente e esclareça as respostas deles se necessário.
10. Lembre aos participantes que as informações apresentadas nesta sessão estão em seus manuais. Eles podem rever as informações durante uma pausa ou almoço.

Sessão 3.2. Aconselhamento inicial: Apoio à adesão

Tempo: 45 minutos

Métodos: Brainstorm de grupo pequeno, discussão em grupos grandes

Objetivos do aprendizado

Após concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

- Descrever os fundamentos e conteúdo para aconselhamento breve durante a visita inicial para PrEP.

Materiais

- Slides do Módulo 3

Preparação antecipada

- Prepare o slide: Brainstorm com grupo pequeno
- Decida como você vai dividir os participantes em pequenos grupos (contando ou outro método).

Etapas

1. Explique que a parte crucial do aconselhamento inicial de PrEP é o apoio à adesão. Os participantes irão agora trabalhar em pequenos grupos para fazer um brainstorm sobre as razões para a baixa adesão e maneiras de apoiar a adesão.
2. Divida os participantes em pequenos grupos de 4-6 participantes cada.
3. Slide: Brainstorm com grupo pequeno
 - Fechem os seus manuais do participante.
 - Com seu grupo pequeno, você fará um brainstorm de uma destas perguntas:
 - 1} Quais são alguns dos motivos mais comuns para a baixa adesão? Lembre-se de incluir o indivíduo, a medicação, e as razões estruturais.
 - 2} Como os provedores podem promover e apoiar a adesão? Incluir o aconselhamento e estratégias programáticas.
 - Escolha um membro do grupo para registrar suas perguntas em uma folha de papel de caderno.
 - Vocês terão 10 minutos para trabalhar.
4. Atribua a cada grupo pequeno ou a Pergunta 1 ou Pergunta 2.
5. À medida que pequenos grupos estão trabalhando, circule e ajude, se necessário.

6. Quando os pequenos grupos terminarem, prepare o Slide: Razões comuns para a baixa adesão ao TARV
 - (Reveja os fatores *individuais* no slide em voz alta.)
 - Grupos pequenos que fizeram o brainstorm da Pergunta 1 – Qual desses fatores você incluiu na sua lista de brainstorm? O que faltou? De que outros fatores você fez brainstorm (caso exista outro)?
 - (Repita este processo para fatores da *medicação* e fatores *estruturais* no slide.)
 - Lembre-se de que as razões para a baixa adesão podem estar relacionadas ao cliente, ao regime de medicamentos ARVs ou ao sistema de saúde.

7. Slide: Compreendendo a não adesão voluntária x involuntária (2 slides)
 - É útil pensar sobre a não adesão como sendo não adesão voluntária e involuntária, a fim de melhor orientar as estratégias de apoio à adesão.

8. Slide: Adesão: Lições de programas de TAR
 - O profissional de saúde pode ajudar no apoio à adesão, aprendendo a partir dos programas de TAR, a fim de usar algumas das estratégias gerais que demonstraram influenciar positivamente a adesão.
 - (Reveja os pontos do slide em voz alta.)
 - Grupos pequenos que fizeram o brainstorm da Pergunta 2 – Qual desses pontos você incluiu na sua lista de brainstorm? O que faltou?

9. Slides: Abordagens para o apoio à adesão de medicação para PrEP (2 slides)
 - O profissional de saúde pode usar cada uma das opções/estratégias no lado direito da tabela para tratar cada uma das questões específicas de apoio listadas no lado esquerdo da tabela.
 - (Reveja as questões de apoio e as opções do profissional de saúde em voz alta.)
 - Grupos pequenos que fizeram o brainstorm da Pergunta 2 – Qual desses pontos você incluiu na sua lista de brainstorm? O que faltou? Para que outros enfoques você fez brainstorm (caso exista outra)?

10. Slide: Avaliações da adesão
 - Observe que a medição de níveis de droga em amostras de sangue e cabelo é mais cara do que as outras opções.

11. Relembre aos participantes que, além das estratégias de adesão apresentadas aqui (que também estão no manual do participante), eles devem anotar todas as outras estratégias citadas pelos participantes durante o brainstorm que sejam apropriadas para seu contexto e ambiente.

Sessão 3.3 Aconselhamento integrado para o próximo passo (iNSC)

Tempo: 2 horas

Métodos: Simulação, discussão em grupos grandes

Objetivos do aprendizado

Após concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

- Acompanhar o Processo de Aconselhamento Integrado para o Próximo Passo (iNSC – Integrated Next Step Counselling) para aconselhar clientes sobre a saúde sexual e para a adesão à PrEP.

Materiais

- Slides do Módulo 3
- Cenários de simulação de iNSC (abaixo e no manual do participante)
- Cópias da tabela de etapas do iNSC, componentes, e exemplos, 1 para cada instrutor e participante (no manual do participante)

Preparação antecipada

- Prepare o slide: Promover a Adesão
- Reveja o Cenário de simulação de triagem iNSC para instrutores (abaixo).
- Peça ao seu colega instrutor ou um colega experiente para estar preparado para realizar a simulação com você durante esta sessão. Pratique antecipadamente se possível.
- Reveja os Cenários de simulação de triagem iNSC 1 e 2 (abaixo).
- Decida como você vai dividir os participantes em pares para que eles fiquem com parceiros diferentes da sessão anterior de simulação.

Nota: Programe a pausa da manhã para após a Parte 1 ou a Parte 2 desta sessão (ou antes desta sessão se você estiver atrasado). Se você com pouco tempo, você pode escolher não pedir a um par para executar as Partes 3 e/ou 4.

Etapas

Parte 1 – Introdução ao iNSC (10 minutos)

1. Slide: Promover a Adesão
 - (Reveja as abordagens no slide em voz alta.)
 - Nesta sessão, nós aprenderemos mais sobre uma dessas abordagens – Aconselhamento integrado para o próximo passo (iNSC)
2. Slide: Aconselhamento Integrado para o Próximo Passo (iNSC)
 - (Reveja as informações do slide em voz alta.)
3. Slide: Figura 1: Fluxo da discussão do processo de iNSC
 - Este é o fluxo recomendado para um processo de aconselhamento passo-a-passo, que leva a esclarecer as estratégias e planos formais para uso da PrEP e a saúde sexual não relacionada com a PrEP.

- (Reveja as etapas do slide em voz alta.)
4. Slide: Tabela de etapas, componentes, e exemplos de iNSC
 - (Reveja cada etapa, componente, e exemplo em voz alta.)

Parte 2 – Simulação do instrutor (20 minutos)

5. Convide seu instrutor parceiro ou colega para vir para a frente da sala. Explique que você executará uma simulação na qual um provedor conduz o Aconselhamento Integrado para o Próximo Passo com um cliente.
6. Slide: Cenário Clínico para a simulação
 - (Leia o cenário em voz alta.)
 - Nós simularemos agora este cenário. Observe por favor a simulação e acompanhe-o com a tabela de etapas do iNSC em seus manuais.
 - À medida que você observa, pense como você mesmo poderia utilizar o iNSC nesse cenário.
7. Execute a simulação (5-10 minutos).
8. Debata a simulação com o Slide: Debate da simulação:
 - O provedor seguiu bem as etapas do iNSC?
 - Que tipos de estímulos ou estratégias funcionaram melhor? Por que?
 - Quais foram os aspectos mais desafiadores do aconselhamento?
 - Como foi que o provedor tratou esses desafios?
 - Que outras dúvidas ou comentários você tem sobre o iNSC até agora?
9. Obtenha respostas voluntárias e incentive a discussão. Faça um resumo dos desafios e estratégias se necessário.
10. Slide: Intervalo da manhã
 - Vamos nos reunir de novo em 15 minutos.

Parte 3 – Simulação do participante 1 (45 minutos)

11. Explique que os participantes agora irão fazer uma simulação aos pares de modo a praticar o acompanhamento do iNSC ao aconselhar os clientes quando da adesão ao PrEP.
12. Divida os participantes em pares (pares diferentes das sessões precedentes) e dê a cada participante uma cópia dos passos, componentes e exemplos do iNSC.
13. Slide: Simulação de iNSC 1
 - Ache o Cenário 1 para a simulação de iNSC em seus manuais.
 - Decida quem fará o papel do provedor e quem será o cliente.

- Pratique uma breve simulação. O cliente deve responder usando as informações do Cenário de simulação de iNSC 1 do seu manual do participante.
 - O provedor deve usar os passos do iNSC e os estímulos da amostra como se estivesse aconselhando um cliente real.
 - À medida que você pratica, vou observar e escolher um par para simulação. Eu não vou lhe dizer qual par eu vou escolher, então todos devem estar preparados para fazer a simulação.
 - Vocês terão 15 minutos para trabalhar.
14. À medida que os pares estejam trabalhando, circule, observe a simulação, e ajude se necessário.
15. À medida que você circula e observa, escolha um par para fazer a simulação. Não diga aos participantes quem você escolheu. (Escolha um par diferente do Módulo 2.)
16. Quando os pares tiverem feito a simulação por cerca de 15 minutos, chame a atenção de todos.
17. Slide: Debate da simulação do iNSC 1. Incentive uma discussão:
- O que você aprendeu fazendo essas simulações?
 - O que funcionou melhor? Por que?
 - O que foi mais desafiante? Por que?
 - Como você poderia enfrentar os desafios? Que estratégias você usaria?
18. Peça a um par de participantes para vir para a frente da sala e realizar a simulação (5-10 minutos).
19. Slide: Debate do desempenho da simulação do iNSC
- O provedor seguiu bem as etapas do iNSC?
 - Que tipos de estímulos ou estratégias funcionaram melhor? Por que?
 - Quais foram os aspectos mais desafiadores do aconselhamento?
 - Como foi que o provedor tratou esses desafios?
 - O que o clínico poderia melhorar na próxima vez?

Parte 4 – Simulação do participante 2 (45 minutos)

20. Slide: Simulação de iNSC 2
- Os participantes que simularam o provedor para o Cenário de simulação 1 devem simular agora o cliente; os que simularam o cliente devem agora simular o provedor.}
21. Slide: Debate da simulação do iNSC 2
22. Slide: Considerações chave sobre a visita inicial: fornecimento da medicação
- (Reveja as informações do slide em voz alta.)
23. Lista de verificação do profissional de saúde para visita inicial de PrEP
- Encontre esta lista de verificação em seus manuais do participante. Você pode personalizar esta lista de verificação para se alinhar com as diretrizes nacionais.

- (Reveja a lista de verificação em voz alta.)

24. Slide: Almoço

- Vamos nos reunir de novo em 30 minutos.

Nota: Você poderá rever e adaptar esses cenários, ou escrever novos cenários, para refletir o contexto local dos participantes e as populações de clientes, ou para incluir situações de clientes mais relevantes para a sua área.

Cenário de simulação de iNSC para instrutores

A Ana é uma profissional do sexo e está interessada em iniciar a PrEP. Ela usa preservativos durante as relações sexuais com clientes, mas não com seu parceiro estável, com estado de HIV desconhecido. Ela fez um teste de HIV negativo 6 meses atrás e quer evitar a infecção pelo HIV, já que ela gostaria de ter um bebê no ano que vem. Ela está usando anticoncepcional hormonal injetável, já que ela costumava esquecer de tomar contraceptivos orais diariamente.

Cenário de simulação de iNSC 1

Geralda, uma esposa de 30 anos e mãe, está interessada em começar a PrEP. Ela se apresentou na clínica porque ela ouviu que ela poderia conseguir remédios que a impedem de pegar o HIV. Ela suspeita que seu marido esteja usando drogas injetáveis, já que ele tem marcas de agulha nos braços. Geralda tem medo que seu marido possa ter HIV e que ele irá infectá-la. Ela relata que seu marido não fez testes. O teste rápido de anticorpos do HIV de Geralda foi negativo hoje. Ela está ansiosa para começar a PrEP... mas está preocupada que o marido possa vê-la tomando comprimidos e tornar-se abusivo ou fazê-la parar de tomar a medicação.

Cenário de simulação de iNSC 2

José é um homem de 22 anos que se apresenta à clínica porque está interessado em iniciar a PrEP. Ele relata o uso de preservativos, por vezes durante o sexo com seu parceiro masculino HIV-positivo. Seu parceiro é saudável e está em TARV há 4 anos. Sua carga viral mais recente "há alguns meses atrás" foi relatada como de 1200 cópias/mL. Sua última relação sexual desprotegida foi na semana passada. José está com saúde boa e não está tomando nenhuma medicação. Seu teste rápido de anticorpos do HIV foi negativo hoje. José relata que ele ama viver cada momento da vida. Ele diz que não é bom em "seguir ordens" e está preocupado de que possa se esquecer de tomar seus comprimidos.

Sessão 3.4. Visitas de acompanhamento de PrEP

Tempo: 25 minutos

Métodos: Apresentação interativa do instrutor, discussão em grupos grandes

Objetivos do aprendizado

Após concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

- Especificar os procedimentos sugeridos para visitas de acompanhamento de PrEP.
- Descrever os fundamentos e conteúdo para aconselhamento de acompanhamento em cada visita.

Materiais

- Slides do Módulo 3

Preparação antecipada

- Prepare o slide: Visitas de acompanhamento de PrEP

Etapas

1. Slide: Visitas de acompanhamento de PrEP
 - (Reveja os pontos do slide em voz alta.)
2. Slide: Procedimentos para visita de acompanhamento de PrEP
 - Durante a visita de acompanhamento repita o teste de HIV para confirmar o estado HIV-negativo. É preciso repetir o teste de HIV para informar as decisões sobre a possibilidade de continuar ou descontinuar a PrEP.
 - Repita o teste de HIV:
 - Um mês após iniciar a PrEP
 - Depois disso, a cada três meses
 - Os programas devem usar os algoritmos de teste nacionais de HIV.
 - É útil recordar que a limitação principal dos testes sorológicos é que não detectarão a infecção de HIV aguda, que deve ser clinicamente avaliada em cada visita de acompanhamento.
3. Slide: Repetir o teste de HIV
 - (Reveja os pontos do slide em voz alta.)
4. Aconselhamento de acompanhamento de PrEP
 - (Reveja os pontos do slide em voz alta.)
5. Slide: Lista de verificação do profissional de saúde para visitas de acompanhamento de PrEP
 - Encontre esta lista de verificação em seus manuais do participante.
 - (Reveja a lista de verificação em voz alta.)
 - Você pode personalizar esta lista de verificação para se alinhar com as diretrizes nacionais.

6. Slide: Vias clínicas para a PrEP
 - Encontre esta lista de verificação em seus manuais do participante.
 - (Reveja a lista de verificação em voz alta.)
7. Você pode personalizar esta lista de verificação para se alinhar com as diretrizes nacionais.
8. Slide: Cenário clínico para debate
 - (Leia o cenário em voz alta.)
 - Como você deve administrar este caso?
9. Obtenha algumas respostas voluntárias e confirme ou corrija se necessário. Incentive uma discussão breve.
10. Certifique-se de que estes pontos estejam incluídos na discussão:
 - A PrEP pode ser iniciada e interrompida conforme necessário.
 - As pessoas podem passar por períodos de risco substancial (mudanças nas práticas sexuais, mudanças no estado de relacionamento etc.)
 - Os clientes podem optar por interromper a PrEP, se não estiverem mais em risco substancial de HIV:
 - Os clientes devem informar o profissional de saúde da sua vontade de parar com a PrEP.
 - O profissional de saúde deve documentar o resultado do teste de HIV no momento da interrupção da PrEP.
 - Os profissionais de saúde devem aconselhar sobre outros métodos de prevenção.
 - Os clientes que pretendam reiniciar a PrEP mais tarde devem ser submetidos a testes de HIV e outros testes de nível basal (ver Módulo 2).
 - Favor notar que a PrEP também é interrompida se:
 - Se o resultado do cliente for HIV positivo (caso em que, você deve encaminhá-lo para o tratamento e os cuidados).
 - Há suspeita de infecção aguda pelo HIV.
 - Existe um aumento na depuração da creatinina > 60 ml/min.
 - A descontinuação do TDF contendo PrEP em pacientes com o vírus da hepatite B ativa pode causar exacerbações agudas da hepatite B (flare hepático).
11. Pergunte quais dúvidas os participantes têm sobre as informações apresentadas até o momento, convide os participantes a responder as perguntas dos outros, e complemente e esclareça as respostas deles se necessário.
11. Lembre aos participantes que as informações apresentadas nesta sessão estão em seus manuais. Eles podem rever as informações durante uma pausa ou almoço.

Sessão 3.5. Desafios e estratégias da PrEP

Tempo: 50 minutos

Métodos: Brainstorm de grupo pequeno, discussão em grupos grandes

Objetivos do aprendizado

Após concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

- Citar os desafios típicos que as instalações e os provedores podem enfrentar ao implementar a PrEP, e as estratégias para abordá-los.

Materiais

- Slides do Módulo 3
- 2 folhas em branco de papel flipchart
- Marcador (para escrever no papel flipchart)

Preparação antecipada

- Decida como você vai dividir os participantes em pequenos grupos (contando ou outro método).
- Afixe folhas em branco de papel flipchart na parede ou cavalete onde todos possam ver. Escreva numa folha "Desafios para a PrEP" e em outra "Estratégias para a PrEP".
- Prepare o slide: Brainstorm com grupo pequeno

Etapas

1. Explique que os participantes têm aprendido agora sobre a seleção da preparação, e visitas iniciais e da continuação. Nesta sessão, eles irão considerar os desafios para a implementação da PrEP e abordar esses desafios.
2. Divida os participantes em pequenos grupos de 4-6 participantes cada (grupos diferentes das sessões anteriores).
3. Slide: Brainstorm com grupo pequeno
 - Com seu grupo pequeno, você fará um brainstorm de uma destas perguntas:
 - 1} Quais são alguns dos desafios que você enfrentará ao implementar a PrEP?
 - 2} Que estratégias você poderia usar para abordar esses desafios?
 - Escolha um membro do grupo para registrar suas respostas em uma folha de papel de caderno.
 - Vocês terão 15 minutos para trabalhar.
4. À medida que pequenos grupos estão trabalhando, circule e ajude, se necessário.
5. Quando os grupos pequenos terminarem, obtenha uma resposta à Pergunta 1 de cada grupo de cada vez, até que todas as ideias tenham sido compartilhadas. À medida que os pequenos grupos compartilharem ideias, escreva-as brevemente no papel da flipchart com o título "Desafios da PrEP".

6. Incentive uma discussão. Os participantes podem fazer perguntas ou comentar as ideias dos outros grupos pequenos.
7. Repita este processo para a Pergunta 2.
8. Faça um resumo ressaltando que os participantes compartilharam estratégias valiosas nesta sessão. Pode ser que eles queiram escrever as estratégias em seus cadernos.
9. Slide: Módulo 3 Resumo:
 - (Reveja os pontos do slide em voz alta.)
10. Deixe os desafios e as folhas com as estratégias afixadas pelo restante do treinamento.
11. Slide: Intervalo da tarde
 - Vamos nos reunir de novo em 15 minutos.

MÓDULO 4: Monitoramento e gerenciamento dos efeitos colaterais, da soroconversão e do estigma da PrEP

TEMPO: 1 hora e 15 minutos

OBJETIVOS

Após concluir o Módulo 4, os participantes serão capazes de:

- Explicar como gerenciar a elevação da creatinina.
- Listar as causas adicionais para a elevação da creatinina.
- Explicar como gerenciar a soroconversão.
- Desenvolver estratégias para minimizar o estigma da PrEP.
- Dar exemplos das lacunas de conhecimento sobre a PrEP.
- Descrever como as ferramentas de M&A poderiam ser adaptadas para o uso local.

MATERIAIS

- Slides do Módulo 4 (necessários para todas as sessões do Módulo 4)
- 1 folha em branco de papel do flipchart para cada grupo pequeno (grupos de 4-6 participantes cada)
- 1 marcador para cada grupo pequeno (para escrever no papel do flipchart)
- Fita adesiva (para afixar as folhas de flipchart nas paredes)

PREPARAÇÃO ANTECIPADA

- Decida como você vai dividir os participantes em pequenos grupos (contando ou outro método).

Sessão 4.1. Gerenciamento da elevação da creatinina, soroconversão, e situações especiais

Tempo: 15 minutos

Métodos: Apresentação interativa do instrutor

Objetivos do aprendizado

Após concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

- Explicar como gerenciar a elevação da creatinina.
- Listar as causas adicionais para a elevação da creatinina.
- Explicar como gerenciar a soroconversão.

Materiais

- Slides do Módulo 4

Preparação antecipada

- Prepare o slide: Módulo 4

Etapas

1. Slide: Módulo 4
 - As próximas sessões abordarão o conteúdo do Módulo 4.
2. Slide: Módulo 4: Objetivos do aprendizado
 - (Reveja os objetivos de aprendizado em voz alta.)
3. Slide: Monitoramento do Aumento da Creatinina
 - (Reveja os pontos do slide em voz alta.)
 - Idealmente, os clientes devem medir o eGFR no início do estudo e após seis meses de PrEP.
4. Slide: Pergunta
 - Como você deve administrar o aumento da depuração da creatinina?
5. Obtenha algumas respostas voluntárias e, em seguida, mostre o próximo slide.
6. Gerenciamento do Aumento da Creatinina
 - (Reveja os pontos do slide em voz alta.)
7. Slide: Soroconversão na PrEP
 - Em estudos clínicos, houve poucos casos de soroconversão na PrEP.
8. Slide: Pergunta
 - Como você gerenciaria a soroconversão na PrEP?

9. Obtenha algumas respostas voluntárias e, em seguida, mostre o próximo slide.
10. Slide: Gerenciamento de Soroconversão
 - (Reveja os pontos do slide em voz alta.)
11. Slide: "Situações Especiais" na PrEP
 - (Reveja as situações e recomendações do slide em voz alta.)
12. Pergunte quais dúvidas os participantes têm sobre as informações apresentadas até o momento, convide os participantes a responder as perguntas dos outros, e complemente e esclareça as respostas deles se necessário.
13. Lembre aos participantes que as informações apresentadas nesta sessão estão em seus manuais. Eles podem rever as informações no fim do treinamento ou em casa.

Sessão 4.2. Minimizando o estigma

Tempo: 1 hora

Métodos: Brainstorm em grupo pequeno, galeria de ideias, apresentação interativa do instrutor

Objetivos do aprendizado

Após concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

- Desenvolver estratégias para minimizar o estigma da PrEP.
- Dar exemplos das lacunas de conhecimento sobre a PrEP.
- Descrever como as ferramentas de M&A de PrEP poderiam ser adaptadas para o uso local.

Materiais

- Slides do Módulo 4
- 1 folha em branco de papel do flipchart para cada grupo pequeno (grupos de 4-6 participantes cada)
- 1 marcador para cada grupo pequeno
- Fita adesiva (para afixar as folhas de flipchart nas paredes)

Preparação antecipada

- Prepare o slide: Minimizando o estigma da PrEP
- Decida como você vai dividir os participantes em pequenos grupos (contando ou outro método).

Etapas

1. Slide: Minimizando o estigma da PrEP
 - As populações-chave geralmente enfrentam o estigma e a discriminação. A utilização da PrEP pode aumentar o estigma ainda mais.
2. Lembre aos participantes que eles já tiveram experiência em lidar com o estigma relacionado ao teste de HIV e serviços de TARV. Agora eles vão fazer um brainstorm para minimizar o potencial do estigma associado à PrEP.
3. Divida os participantes em pequenos grupos de 4-6 participantes cada (grupos diferentes das sessões anteriores). Dê a cada pequeno grupo uma folha de papel de flipchart e um marcador.
4. Slide: Brainstorm com grupo pequeno
 - Com o seu grupo pequeno, faça um brainstorm com uma lista das estratégias possíveis para minimizar o estigma que seus clientes da PrEP podem enfrentar.
 - Escolha um membro do grupo para registrar suas ideias na folha de papel de flipchart.
 - Vocês terão 20 minutos para trabalhar.

5. À medida que pequenos grupos estão trabalhando, circule e ajude, se necessário.
6. Quando os grupos pequenos terminarem, peça que afixem suas folhas com a fita adesiva nas paredes em torno da sala. Eles devem usar todas as paredes de modo que as folhas não sejam agrupadas próximas demais.
7. Quando as folhas forem afixadas, convide todos os participantes a andar em torno da "galeria" e ler as estratégias nas folhas (5-10 minutos).
8. Peça aos participantes para retornarem aos seus lugares.
9. Incentive uma discussão breve perguntando:
 - Quais as estratégias os grupos pequenos tiveram em comum?
 - Que experiências ou sugestões para a implementação dessas estratégias você pode compartilhar com o grupo?
 - Que estratégias novas você descobriu durante esta atividade e como você poderia implementá-las em seus estabelecimentos?
 - Que outras perguntas ou comentários você tem sobre estratégias para minimizar o estigma?
10. Slide: Lacunas existentes no conhecimento e necessidade de vigilância continuada
 - Você aprendeu os conceitos básicos para implementar a PrEP em seus estabelecimentos. No entanto, ainda existem lacunas no conhecimento relacionado à implementação da PrEP.
 - (Reveja as informações do slide em voz alta.)
 - A evidência para a eficácia e segurança da PrEP apresentadas nestes slides são baseadas no conhecimento atual. Há estudos de PrEP em andamento e conhecimento irá evoluir.
 - Ainda existem lacunas no conhecimento relacionadas com a segurança da PrEP, especialmente entre as mulheres grávidas.
11. Prepare o slide: Ferramentas de M&A para a PrEP e convide os participantes a começar a considerar como as ferramentas de M&A em seus manuais do participante poderiam ser adaptadas para o uso em seus estabelecimentos.
 - Você irá receber treinamento adicional sobre como utilizar e adaptar essas ferramentas em seu estabelecimento.
 - (Se o seu treinamento incluir o Módulo 6, diga aos participantes que eles irão praticar usando essas ferramentas de M&A no Módulo 6.)
12. Slide: Propagação da PrEP
 - A PrEP é uma intervenção biomédica, mas representa muito mais do que apenas prescrever uma medicação. A eficácia da PrEP depende da provisão complementar de intervenções estruturais e comportamentais.

- Há uma necessidade de esforços concentrados em cada passo do processo de propagação a fim de:
 - Criação de demanda para a PrEP
 - Conectar os clientes potenciais para PrEP aos serviços
 - Iniciar a PrEP
 - Reter os clientes sob PrEP
 - Aconselhamento e apoio a clientes na redução do risco comportamental
 - Apoiar a boa adesão

13. Slide: Módulo 4 Resumo

- (Reveja os pontos do slide em voz alta.)

14. Slide: Pergunta

- Quais são suas dúvidas e preocupações sobre a implementação da PrEP?

15. Convide os participantes a responder as perguntas dos outros, e complemente e esclareça as respostas deles se necessário.

16. Indique as listas dos recursos nos manuais dos participantes e convide-os explorá-las após o treinamento.

17. Agradeça aos participantes pela participação e trabalho durante o dia 2.

MÓDULO 5: Teste final, avaliação e encerramento

Nota: Se o seu treinamento incluir o Módulo 6, salte o Módulo 5 e retorne a ele depois de concluir o Módulo 6.

TEMPO: 30 minutos

MATERIAIS

- Slides do Módulo 5
- 1 teste final e 1 formulário de avaliação do treinamento para cada participante
- 1 certificado de conclusão para cada participante

PREPARAÇÃO ANTECIPADA

- Faça 1 cópia para cada participante de: teste final, teste final com as respostas corretas, formulário de avaliação do treinamento
- Crie os certificados de conclusão para todos os participantes

Sessão 5.1. Teste final, avaliação do treinamento, e encerramento

Tempo: 30 minutos

Métodos: Teste final, avaliação por escrito

Materiais

- Slides do Módulo 5
- 1 teste final e 1 formulário de avaliação do treinamento para cada participante
- 1 certificado de conclusão para cada participante

Preparação antecipada

- Faça 1 cópia para cada participante de: teste final, teste final com as respostas corretas, formulário de avaliação do treinamento
- Crie os certificados de conclusão para todos os participantes
- Prepare o slide: Módulo 5

Etapas

1. Slide: Módulo 5
 - No Módulo 5 você fará um teste final e preencherá uma avaliação do treinamento.
2. Slide: Teste final do Treinamento
 - (Reveja os pontos do slide em voz alta.)
3. Distribua aos participantes o teste final e dê a eles 15 minutos para concluí-lo. À medida que os participantes estão trabalhando, circule e ajude se necessário.
4. Recolha todos os testes finais. Use alguns minutos para marcar os testes finais dos participantes (talvez enquanto os participantes estiverem preenchendo o formulário de avaliação do treinamento).
5. Slide: Competências específicas de PrEP
 - (Lembre os participantes que este treinamento focalizou nestas competências). (Reveja as competências em voz alta.)
6. Dê aos participantes cópias do formulário de avaliação do treinamento.
7. Slide: Avaliação do treinamento
 - Por favor use alguns minutos para preencher este formulário de avaliação do treinamento.
 - Incentivamos você a comente de forma honesta para que possamos aperfeiçoar os treinamentos futuros.
 - A sua avaliação será confidencial. Você não precisa incluir o seu nome.

8. Agradeça a todos pela participação e deseje-lhes sucesso na implementação da PrEP em seus estabelecimentos. Certifique-se que os participantes levem seus manuais para casa com eles.
9. Dê aos participantes os testes marcados de volta para eles.
10. Slide: Recursos de PrEP para profissionais de saúde
 - (Reveja os recursos em voz alta. Eles estão listados também na parte inicial do manual do participante.)
11. Slide: Recursos de PrEP para usuários de PrEP
 - (Reveja os recursos em voz alta). Eles estão listados também na parte inicial do manual do participante.)
12. Slide: Obrigado por sua participação!
13. Dê aos participantes os seus certificados de conclusão. (Se seu treinamento incluir o Módulo 6, você pode dar os certificados após o Módulo 6.)

MÓDULO 6: Ferramentas de monitoramento e avaliação de PrEP

TEMPO: 3 horas

OBJETIVOS

Após concluir o Módulo 6, os participantes serão capazes de:

- Preencher corretamente o registro da instituição de saúde de PrEP, o formulário para visitas de acompanhamento de PrEP, e o cadastro do cliente de PrEP.
- Preencher corretamente o formulário de resumo mensal de PrEP e relatório trimestral de coorte de PrEP.
- Descrever como as ferramentas de M&A de PrEP poderiam ser adaptadas para o uso local.

MATERIAIS

- Slides do Módulo 6 (necessários para todas as sessões do Módulo 6)
- 1 lista de verificação de provedor de PrEP para visitas de acompanhamento de PrEP, 1 registro do estabelecimento de PrEP, 1 formulário de visita de acompanhamento de PrEP e 1 registro de cliente de PrEP para cada participante (na pasta do participante)
- 1 cópia do formulário de resumo mensal de PrEP preenchido e relatório de coorte trimestral de PrEP para cada participante
- Sessão 6.1 - Cenários para prática de M&A (abaixo e no manual do participante)
- Dados de amostragem durante 1 mês (abaixo e no manual do participante)

PREPARAÇÃO ANTECIPADA

- Faça outras 50% cópias extras de cada um dos formulários acima (no caso de alguns participantes precisarem recomeçar um formulário).
- Reveja os formulários e cenários da Sessão 6.1 para prática de M&A antecipadamente.
- Preencha um formulário de resumo mensal de PrEP e uma coorte trimestral de PrEP, usando os dados abaixo.
- Decida como você vai dividir os participantes em pares (contando ou outro método).
- Decida como você vai dividir os participantes em pequenos grupos (contando ou outro método).

Sessão 6.1. Registro do estabelecimento de PrEP, visitas de acompanhamento e registro de cliente

Tempo: 1 hora e 30 minutos

Métodos: Simulação, discussão em grupos grandes

Objetivos do aprendizado

Após concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

- Preencher corretamente o registro da instituição de saúde de PrEP, o formulário para visitas de acompanhamento de PrEP, e o cadastro do cliente de PrEP.
- Descrever como as ferramentas de M&A de PrEP poderiam ser adaptadas para o uso local.

Materiais

- Slides do Módulo 6
- 1 lista de verificação de provedor de PrEP para visitas de acompanhamento de PrEP, 1 registro do estabelecimento de PrEP, 1 formulário de visita de acompanhamento de PrEP e 1 registro de cliente de PrEP para cada participante (na pasta do participante)
- Cenários para prática de M&A (abaixo e no manual do participante)

Preparação antecipada

- Faça outras 50% cópias extras de cada um dos formulários acima (no caso de alguns participantes precisarem recomeçar um formulário).
- Prepare o slide: Registros de PrEP da Instituição de Saúde
- Rever os formulários antecipadamente.
- Decida como você vai dividir os participantes em pares (contando ou outro método).

Etapas

Parte 1 – Registro de estabelecimento de PrEP (40 minutos)

1. Slide: Módulo 6
 - No módulo 6, você irá praticar o uso de 3 ferramentas de monitoramento e avaliação (M&A) de PrEP - o Registro de estabelecimento de PrEP, o Formulário de visitas de acompanhamento de PrEP e o Registro de cliente de PrEP.
2. Slide: Módulo 6: Objetivos do aprendizado
 - (Reveja os objetivos de aprendizado em voz alta.)
3. Slide: Registro de estabelecimento de PrEP.
 - Por favor, obtenha o Registro de estabelecimento de PrEP em suas pastas de participante.
 - Este formulário é preenchido após a triagem inicial de PrEP, para pacientes que concordem em iniciar a PrEP.

- O provedor deve fazer perguntas ao cliente a fim de preencher algumas seções do formulário.
 - Outras seções são preenchidas usando os resultados do teste e as informações obtidas durante a triagem para PrEP.
4. Explique brevemente como preencher o formulário, seção por seção. Ressalte que o provedor precisa fazer as perguntas da Seção C ao cliente.
 5. Explique que os participantes agora irão praticar o preenchimento deste formulário em pares. Divida os participantes em pares (pares diferentes das sessões anteriores).
 6. Slide: Prática: Registros de PrEP da Instituição de Saúde
 - Obtenha os cenários de prática de M&A em seus manuais.
 - Escolha um cenário. Decida quem fará o papel do provedor e quem será o cliente.
 - O participante que fizer o papel de cliente deve rever a sinopse de seu personagem para poder responder adequadamente.
 - Faça uma breve encenação em que o provedor preenche o Formulário do estabelecimento de PrEP com o cliente (como se fosse um cliente real). Use a data de hoje ou outras datas apropriadas para datas de teste no formulário.
 - Em seguida, repita este processo para outro cenário, com papéis invertidos.
 - Você terá aproximadamente 15 minutos para trabalhar.
 7. À medida que os participantes estão trabalhando, circule e ajude se necessário. Verifique se que os participantes estão preenchendo o formulário corretamente.
 8. Quando os pares terminarem, chame a atenção de todos. Convide um par para vir para a frente da sala e explicar como eles preencheram as Seções C e D do formulário para um cenário.
 9. Confirme ou corrija as respostas deles se necessário e explique todas as informações para o formulário se necessário.
 10. Pergunte quais dúvidas os participantes têm sobre o Registro de estabelecimento de PrEP, convide os participantes a responder as perguntas dos outros, e complemente e esclareça as respostas deles se necessário.

Parte 2 – Visitas de acompanhamento de PrEP e Registro de cliente de PrEP (50 minutos)

11. Slide: Visitas de Acompanhamento de PrEP
 - Por favor, obtenha o Formulário de visitas de acompanhamento de PrEP em suas pastas de participante.
 - Utiliza-se um formulário por cliente para registrar as informações após cada visita de acompanhamento.

12. Explique brevemente como preencher o formulário, seção por seção.
13. Slide: Cadastro do cliente de PrEP
 - Por favor, obtenha o Registro de cliente de PrEP em suas pastas de participante.
 - À medida que cada novo cliente começa a PrEP, as informações relevantes são adicionadas a esse registro e as visitas de acompanhamento ao cliente são registradas.
14. Explique brevemente como preencher o formulário, seção por seção.
15. Explique que os participantes agora irão praticar o preenchimento deste formulário em pares. Peça aos participantes para formar pares novamente com seus parceiros da simulação anterior. Dê a cada participante 1 lista de verificação de provedor de PrEP para visitas de acompanhamento de PrEP, 1 formulário de visita de acompanhamento de PrEP e 1 registro de cliente de PrEP.
16. Slide: Prática: Visitas de acompanhamento de PrEP e Registro do cliente (2 slides)
 - Escolha um dos mesmos cenários de sua simulação anterior (Registro de estabelecimento de PrEP). Decida quem fará o papel do provedor e quem será o cliente.
 - Faça uma simulação de uma breve visita inicial de acompanhamento de PrEP. O provedor deve usar a lista de verificação do profissional de saúde para visitas de acompanhamento de PrEP como um guia. O cliente deve inventar respostas apropriadas para perguntas sobre adesão, efeitos colaterais, sinais e sintomas de infecção aguda de HIV etc. Use a data de 1 mês a partir da data de hoje para a data de visita e outras datas apropriadas, conforme necessário.
 - Repita este processo para outro cenário, com papéis invertidos.
 - Preencha então os formulários de Visitas de acompanhamento de PrEP e os de Registro de cliente de PrEP (visita de acompanhamento 1) para o "cliente" que você entrevistou. Cada um preencherá seu próprio formulário.
 - Você terá aproximadamente 20 minutos para trabalhar.
17. À medida que os participantes estão trabalhando, circule e ajude se necessário. Verifique se os participantes estão preenchendo o formulário corretamente.
18. Quando os pares terminarem, chame a atenção de todos. Convide um par para vir para a frente da sala e explicar como eles preencheram a visita de acompanhamento de PrEP e o Registro de cliente de PrEP para cada um dos cenários.
19. Confirme ou corrija as respostas deles se necessário e explique todos os outros aspectos dos formulários se necessário.

20. Pergunte quais dúvidas os participantes têm sobre as Visitas de acompanhamento de PrEP e o Registro do cliente, convide os participantes a responder as perguntas dos outros, e complemente e esclareça as respostas deles se necessário.
21. Slide: Pergunta
 - Como você poderia adaptar e usar esses formulários em seus estabelecimentos?
22. Obtenha respostas voluntárias e incentive uma breve discussão.
23. Slide: Intervalo da manhã
 - Vamos nos reunir de novo em 15 minutos.

Nota: Você poderá rever e adaptar esses cenários, ou escrever novos cenários, para refletir o contexto local dos participantes e as populações de clientes, ou para incluir situações de clientes mais relevantes para a sua área.

Cenários de prática de M&A

Cenário 1 de M&A

José é um homem de 22 anos que se apresenta à clínica porque está interessado em iniciar a PrEP. Ele relata o uso de preservativos, por vezes durante o sexo com seu parceiro masculino HIV-positivo. Seu parceiro é saudável e está em TARV há 4 anos. Sua carga viral mais recente "há alguns meses atrás" foi relatada como de 1200 cópias/mL. Sua última relação sexual desprotegida foi na semana passada. José está com saúde boa e não está tomando nenhuma medicação. Seu teste rápido de anticorpos do HIV foi negativo hoje. José relata que ele ama viver cada momento da vida. Ele diz que não é bom em "seguir ordens" e está preocupado de que possa se esquecer de tomar seus comprimidos. José concordou em começar a PrEP.

Cenário 2 de M&A

Maria é uma mulher de 18 anos, que se apresenta na clínica porque ela se sente doente e teme que ela possa ter HIV. Ela relutantemente explica que, durante o ano passado, ela teve sexo em troca de dinheiro ou presentes para sustentar seus dois filhos. Alguns de seus parceiros usaram preservativos e outros não. Ela não sabe se seus parceiros têm HIV. Maria relata que ela está se sentindo debilitada e doente durante as últimas semanas. Seu teste rápido de anticorpos do HIV foi negativo hoje. Depois de determinar que não existe suspeita de IAH, Maria decidiu começar a PrEP.

Cenário 3 de M&A

Geralda, uma esposa de 30 anos e mãe, está interessada em começar a PrEP. Ela se apresentou na clínica porque ela ouviu que ela poderia conseguir remédios que a impedem de pegar o HIV. Ela suspeita que seu marido esteja usando drogas injetáveis, já que ele tem marcas de agulha nos braços. Geralda tem medo que seu marido possa ter HIV e que ele irá infectá-la. Ela relata que seu marido não fez testes. O teste rápido de anticorpos do HIV de Geralda foi negativo hoje. Ela está ansiosa para começar a PrEP... mas está preocupada que o marido possa vê-la tomando comprimidos e tornar-se abusivo ou fazê-la parar de tomar a medicação. Geralda concordou em começar a PrEP.

Cenário 4 de M&A

Gabriela é uma mulher de 25 anos, casada. Ela veio para a clínica angustiada por causa do comportamento do marido. Ultimamente, ele tem ficado fora, às vezes a noite inteira. Quando ele volta, ele tem marcas de agulha nos braços. Ela tem medo que ele possa estar usando drogas. Gabriela veio à clínica para pegar remédios para proteção contra qualquer infecção que seu marido possa ter. Ela sente que ela não consegue controlar o comportamento dele, mas ela pode tentar se proteger.

A despeito dos problemas com o marido dela, Gabriela faz sexo (vaginal) com o marido quase toda semana. O marido não gosta de usar preservativo. Gabriela não sabe se o marido tem HIV ou não, já que ele se recusa a fazer o teste; ele diz que esses testes são para "pessoas ruins". Ela teme, no entanto, que ele possa estar tendo sexo com outras mulheres.

Gabriela não teve nenhuma IST. Não fez exame PEP. Ela não usa drogas ou compartilha material injetável com outros. A última vez que teve sexo com seu marido foi há 2 noites atrás. Ela sente-se bem e não tem febre, nem calafrios ou sintomas parecidos com gripe. Seu teste rápido de anticorpos do HIV foi negativo hoje. Gabriela decidiu começar a PrEP.

Cenário 5 de M&A

Justina é uma profissional do sexo de 19 anos e mora com um namorado. Ela nasceu homem, mas tem vivido como mulher desde que tinha 15 anos de idade. Ela fez sexo com múltiplos parceiros (homens) durante os últimos seis meses, algumas vezes sem camisinha. Ela não sabe se tem alguma DST, mas ela não tem sintomas.

O namorado de Justina está com HIV e está com TARV há cerca de 1 ano. Ele aderiu ao regime de tratamento muito bem e está com boa saúde. Justina tem orgulho dele por isso. Justina e o seu namorado usam preservativos durante as relações sexuais.

Há algumas semanas, Justina fez um teste de HIV, após um encontro assustador com um cliente. O teste deu negativo. Justina veio à clínica hoje porque está se sentindo mal. Ela teve uma febre e calafrios nos últimos dias e quer um remédio para se sentir melhor. Você determina que não há nenhuma suspeita de IAH. Justina concordou em começar a PrEP.

Cenário 7 de M&A

Luciano tem 25 anos. Ele é um homem casado sexualmente ativo que tem relações sexuais regularmente com sua esposa e também com homens fora do seu casamento. Sua esposa não sabe que ele tem relações sexuais com homens. Luciano insiste em usar preservativos durante as relações sexuais com homens, mas ele não usa preservativos com a sua esposa.

Luciano chegou à clínica, porque na última vez que ele estava com um homem, o preservativo se rompeu e ele está preocupado que pode ter pego HIV. Ele não sabe o status de HIV de seus parceiros do sexo masculino. Ele presume que sua esposa não tenha HIV, mas ela não foi testada. Ele não usa drogas ou compartilha material injetável com outros. O teste de HIV de Luciano foi negativo. Ele concorda em começar a PrEP.

Cenário 7 de M&A

A Ana é uma profissional do sexo e está interessada em iniciar a PrEP. Ela usa preservativos durante as relações sexuais com clientes, mas não com seu parceiro estável, com estado de HIV desconhecido. Ela fez um teste de HIV negativo 6 meses atrás e quer evitar a infecção pelo HIV, já que ela gostaria de ter um bebê no ano que vem. Ela está usando anticoncepcional hormonal injetável, já que ela costumava esquecer de tomar contraceptivos orais diariamente. O teste de HIV de Ana é negativo. Ela decidiu começar a PrEP.

Sessão 6.2. Formulários mensais e trimestrais

Tempo: 1 hora e 30 minutos

Métodos: Atividade para grupos pequeno, discussão em grupos grandes

Objetivos do aprendizado

Após concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

- Preencher corretamente o formulário de resumo mensal de PrEP e relatório trimestral de coorte de PrEP.
- Descrever como as ferramentas de M&A de PrEP poderiam ser adaptadas para o uso local.

Materiais

- Slides do Módulo 6
- 1 formulário de resumo mensal de PrEP e 1 relatório de coorte trimestral de PrEP para cada participante (na pasta do participante)
- 1 cópia do formulário de resumo mensal de PrEP preenchido e relatório de coorte trimestral de PrEP para cada participante (ver a preparação antecipada)
- Dados de amostragem durante 1 mês (abaixo e no manual do participante)

Preparação antecipada

- Faça outras 50% cópias extras de cada um dos formulários acima (no caso de alguns participantes precisarem recomeçar um formulário).
- Prepare o slide: Formulário de Resumo Mensal da PrEP
- Rever os formulários antecipadamente.
- Preencha um formulário de resumo mensal de PrEP e um relatório de coorte trimestral de PrEP, usando os dados abaixo e faça uma cópia deles.
- Decida como você vai dividir os participantes em pequenos grupos (contando ou outro método).

Nota: Se você planeja fazer Módulo 5 depois do Módulo 6, você precisará de mais 30 minutos.

Nota: Para a parte 2 desta sessão, os participantes podem usar os dados de exemplo para o exercício do relatório de coorte trimestral de PrEP em vez dos dados fornecidos abaixo (o exemplo está na primeira página do relatório).

Etapas

Parte 1 – formulário de resumo mensal de PrEP (45 minutos)

1. Explique que nesta sessão os participantes irão praticar usando mais 2 ferramentas de monitoramento e avaliação de PrEP – o formulário de resumo mensal de PrEP e o relatório de coorte trimestral de PrEP.

2. Slide: Formulário de Resumo Mensal da PrEP
 - Por favor, obtenha o formulário de resumo mensal de PrEP em suas pastas de participante.
 - Este formulário é usado coletar e resumir os dados mensais de PrEP.
3. Explique brevemente como preencher o formulário, seção por seção.
4. Explique que os participantes agora irão praticar o preenchimento deste formulário em grupos pequenos. Divida os participantes em pequenos grupos de 4-6 participantes cada (grupos diferentes das sessões anteriores). Dê a cada participante um formulário de resumo mensal de PrEP.
5. Slide: Prática: Formulário de Resumo Mensal da PrEP
 - Obtenha os dados de amostra para o formulário de resumo mensal de PrEP em seus manuais.
 - Com seu pequeno grupo, preencha o formulário de resumo mensal de PrEP usando esses dados.
 - Discuta como um grupo como preencher cada seção. Então cada participante deve preencher seu próprio formulário.
 - Vocês terão 15 minutos para trabalhar.
6. À medida que pequenos grupos estão trabalhando, circule e ajude, se necessário. Verifique se que os participantes estão preenchendo o formulário corretamente.
7. Quando os grupos pequenos terminarem, chame a atenção de todos. Dê a cada participante uma cópia do formulário de resumo mensal de PrEP preenchido e peça que os grupos pequenos comparem seus formulários com o formulário preenchido.
8. Então peça aos grupos pequenos para comparar o trabalho deles com o formulário preenchido e explique todas as respostas se necessário.
9. Pergunte quais dúvidas os participantes têm sobre o formulário de resumo mensal de PrEP, convide os participantes a responder as perguntas dos outros, e complemente e esclareça as respostas deles se necessário.

Parte 2 – relatório de coorte trimestral de PrEP (45 minutos)

10. Peça aos participantes para permanecerem com seus pequenos grupos.
11. Slide: Relatório Trimestral de Análise da Coorte de PrEP
 - Obtenha o relatório de coorte trimestral de PrEP e o exemplo preenchido em suas pastas.
 - Este formulário é usado para coletar e acompanhar dados por trimestre e a coorte de PrEP.

12. Explique brevemente como preencher o formulário, seção por seção. Explique brevemente como calcular os resultados da coorte (% da coorte viva e em PrEP, % recebendo teste de HIV etc.)
13. Slide: Prática: Relatório Trimestral de Análise da Coorte de PrEP
 - Obtenha as instruções para o relatório de coorte trimestral de PrEP em seus manuais.
 - Com seu pequeno grupo, preencha o relatório de coorte trimestral de PrEP, e usar esta informação.
 - Discuta como um grupo como preencher cada seção. Então cada participante deve preencher seu próprio formulário.
 - Vocês terão 15 minutos para trabalhar.
14. À medida que pequenos grupos estão trabalhando, circule e ajude, se necessário. Verifique se que os participantes estão preenchendo o formulário corretamente.
15. Quando os grupos pequenos terminarem, chame a atenção de todos. Dê a cada participante uma cópia do relatório de coorte trimestral de PrEP preenchido e peça que os grupos pequenos comparem seus formulários com o formulário preenchido.
16. Então peça aos grupos pequenos para comparar o trabalho deles com o formulário preenchido e explique todas as respostas se necessário.
17. Pergunte quais dúvidas os participantes têm sobre o relatório de coorte trimestral de PrEP, convide os participantes a responder as perguntas dos outros, e complemente e esclareça as respostas deles se necessário.
18. Slide: Pergunta
 - Como você poderia adaptar e usar esses formulários de M&A em seus estabelecimentos?
19. Incentive uma discussão breve.
20. Agradeça a todos pela participação e deseje-lhes sucesso na implementação da PrEP em seus estabelecimentos. Certifique-se que os participantes levem seus manuais para casa com eles.
21. Slide: Obrigado por sua participação!
22. Dê aos participantes seus certificados de conclusão (se você não for apresentar o Módulo 5 em seguida).

Dados de amostra para o formulário de resumo mensal de PrEP

Clientes que receberam o teste de HIV para a triagem de PrEP

Gênero	Idade	Status de HIV	Situação
Feminino	21	Negativo	O parceiro masculino é HIV
Feminino	18	Positivo	Profissional do sexo
Masculino	35	Negativo	Injeta drogas; suspeito de IAH
Feminino	17	Negativo	Nasceu homem
Masculino	19	Negativo	Tem relações sexuais com
Masculino	25	Negativo	A parceira feminina é HIV
Feminino	31	Negativo	O marido tem relações sexuais
Feminino	26	Negativo	Nasceu homem
Masculino	45	Positivo	tem relações sexuais com homens
Feminino	20	Negativo	Profissional do sexo
Masculino	28	Negativo	Tem sexo com prof. do sexo;
Masculino	23	Negativo	Tem relações sexuais com
Feminino	32	positiva	Injeta drogas
Masculino	22	Negativo	Profissional do sexo
Feminino	52	Negativo	O marido tem sexo com
Feminino	19	Negativo	Injeta drogas

Clientes que começaram a PrEP

- Determinar com base nos resultados de teste de HIV e em informações de IAH acima.

Clientes de retorno da PrEP que receberam teste de HIV de acompanhamento

Gênero	Idade	Status de HIV	Situação	Teste de acompanhamento
Feminino	21	Negativo	O parceiro masculino é HIV positivo	Negativo
Feminino	18	Positivo	Profissional do sexo	
Masculino	35	Negativo	Injeta drogas; suspeito de IAH	Negativo
Feminino	17	Negativo	Nasceu homem	Negativo
Masculino	19	Negativo	Tem relações sexuais com homens	Negativo
Masculino	25	Negativo	A parceira feminina é HIV positivo	Negativo
Feminino	31	Negativo	O marido tem relações sexuais com homens	Positivo
Feminino	26	Negativo	Nasceu homem	Negativo
Masculino	45	Positivo	tem relações sexuais com homens	Positivo
Feminino	20	Negativo	Profissional do sexo	Negativo
Masculino	28	Negativo	Tem sexo com prof. do sexo; suspeito de IAH	Positivo
Masculino	23	Negativo	Tem relações sexuais com homens	Negativo
Feminino	32	Positivo	Injeta drogas	
Masculino	22	Negativo	Profissional do sexo	Positivo
Feminino	52	Negativo	O marido tem sexo com profissionais do sexo	Negativo
Feminino	19	Negativo	Injeta drogas	Negativo

Instruções para o relatório de coorte trimestral de PrEP

- Use seu formulário de resumo mensal preenchido de PrEP e as informações abaixo para preencher o relatório trimestral de coorte de PrEP para a coorte 1.
- Transferido para: Sexo feminino, 24 anos, status de HIV negativo, profissional do sexo.
- Transferido para: Sexo masculino, 55 anos, status de HIV negativo, tem relações sexuais com homens.
- Sexo feminino, 19 anos, injeta drogas, PrEP interrompida devido ao teste de HIV positivo.
- Nenhum cliente da PrEP parou porque já não estava com risco substancial.
- Sexo masculino, 45 anos, tem relações sexuais com homens, desaparecido.
- Nenhum cliente de PrEP nesta coorte morreu.

Anexos:

- A. Avaliação do teste preliminar**
- B. Avaliação do teste final**
- C. Guia de respostas após o teste**
- D. Formulário de avaliação do treinamento**
- E. Materiais necessários para as pastas dos participantes**
- F. Certificado de participação**
- G. Vias clínicas para a PrEP**
- H. Triagem de risco substancial de infecção pelo HIV**
- I. Lista de verificação do profissional de saúde para visita inicial de PrEP**
- J. Prep - Lista de verificação do profissional de saúde para visitas**

B. Avaliação do teste final para treinamento de PrEP para profissionais de saúde em ambientes clínicos

Favor marcar as respostas corretas para as perguntas de múltipla escolha abaixo:

1. A profilaxia pré-exposição (PrEP) é o uso de medicamentos antirretrovirais (ARVs):

(selecione todas as aplicáveis, se for o caso)

- a) Para evitar a transmissão do HIV da mãe para o filho
- b) Para evitar a infecção pelo HIV após a potencial exposição ao HIV
- c) Por pessoas HIV-negativas, para prevenir contra a aquisição do HIV
- d) Para tratar a infecção por HIV em homens que fazem sexo com homens

2. Qual das afirmações a seguir é verdadeira?

(selecione todas as aplicáveis, se for o caso)

- a) A terapia antirretroviral (ART) não demonstrou benefícios de prevenção
- b) Tanto a profilaxia pré-exposição (PrEP) quanto a terapia antirretroviral (ART) são utilizadas por pessoas infectadas pelo HIV
- c) Tanto a profilaxia pós-exposição (PEP) quanto a profilaxia pré-exposição (PrEP) são utilizadas por pessoas HIV negativas para prevenir contra a aquisição do HIV
- d) A profilaxia pré-exposição (PrEP) deve ser usada por profissionais de saúde após ferimentos por agulhas para prevenir contra a infecção pelo HIV

3. A profilaxia pré-exposição (PrEP) deve ser usada:

(selecione todas as aplicáveis, se for o caso)

- a) Como parte de uma estratégia de prevenção abrangente contra o HIV-1 que inclua outras medidas preventivas
- b) Em indivíduos com um teste de HIV negativo e confirmado
- c) Só por populações-chave
- d) Apenas por mulheres não grávidas

4. Os medicamentos antirretrovirais a seguir podem ser usados para:

(selecione todas as aplicáveis, se for o caso)

- a) Tenofovir/Emtricitabina (TDF/FTC)
- b) Tenofovir/Emtricitabina + Efavirenz (TDF/FTC) + (EFV)
- c) Tenofovir/Lamivudina (TDF/3TC)
- d) Zidovudina/Lamivudina (AZT/3TC)

5. A profilaxia pré-exposição (PrEP) deve ser interrompida se:

(selecione todas as aplicáveis, se for o caso)

- a) A cliente engravidar
- b) A taxa de filtração glomerular (EGFR) diminuir a <60 ml/min
- c) O cliente informar dores de cabeça e dor de estômago
- d) O cliente apresentar resultado HIV positivo

C. Guia de respostas após o teste:

1. c
2. c
3. a, b
4. a, c
5. b, d

D. Formulário de avaliação do treinamento

Nome (opcional):

Seu cargo (opcional):

Estabelecimento de saúde onde trabalha (opcional):

Instruções: Favor classificar as afirmações a seguir, em uma escala de 1 a 5.

	☹ Discordo totalmente	Discordo	Não concordo nem discordo	Concordo	☺ Concordo plenamente
1. Os objetivos do treinamento foram claros.	1	2	3	4	5
2. Este treinamento atendeu as minhas expectativas.	1	2	3	4	5
3. O nível técnico deste treinamento foi adequado.	1	2	3	4	5
4. O ritmo desse treinamento foi adequado.	1	2	3	4	5
5. Os facilitadores foram envolventes (isto é, interessantes).	1	2	3	4	5
6. As informações obtidas neste treinamento serão úteis para o meu trabalho.	1	2	3	4	5
7. Estou confiante de que, após este treinamento, meu local de atendimento será capaz de implementar a PrEP para todos os candidatos elegíveis.	1	2	3	4	5

Instruções: Quão úteis foram cada um dos módulos de treinamento para você e seu trabalho? Se tiver comentários específicos, por favor, escreva-os na página a seguir.

	☹ Inútil				☺ Muito útil
Módulo 1: Noções básicas de PrEP	1	2	3	4	5
Módulo 2: Triagem e elegibilidade de PrEP	1	2	3	4	5
Módulo 3: Visita de PrEP inicial e de acompanhamento	1	2	3	4	5
Módulo 4: Monitoramento e gerenciamento dos efeitos colaterais, da soroconversão e do estigma da PrEP	1	2	3	4	5

Qual foi a melhor parte deste treinamento?

Como poderíamos melhorar este treinamento?

Outros comentários:

Obrigado por sua participação e por comprometimento com a implementação da PrEP!

E. Materiais necessários para as pastas dos participantes

Cada pasta de participante deve incluir o que segue:

1. Avaliação do teste preliminar
2. Avaliação do teste final
3. Formulário de avaliação do treinamento
4. Vias clínicas para a PrEP
5. Gráfico da triagem de risco substancial de infecção pelo HIV
6. Lista de verificação do profissional de saúde para visita inicial de PrEP
7. Lista de verificação do profissional de saúde para visitas de acompanhamento de PrEP
8. Pacote de ferramentas de M&A de PrEP que inclui:
 - a. Triagem de PrEP para riscos substanciais e elegibilidade
 - b. Registros de PrEP da instituição de saúde
 - c. Registro de pacientes em PrEP
 - d. Formulário de resumo mensal da PrEP
 - e. Relatório trimestral de análise da coorte de PrEP

F. Certificado de participação

(Anexado separadamente, como um documento em Word para adaptação)

	
<h1>Certificado de Participação</h1>	
<hr/> <p>Participou no Workshop Treinamento sobre PrEP Para Profissionais de Saúde</p>	
<p>>INSERIR DATA DO TREINAMENTO <</p> <hr/>	
<p>>INSERIR NOME DO INSTRUTOR, CARGO E ORGANIZAÇÃO <</p>	

Apoios ao trabalho de PrEP

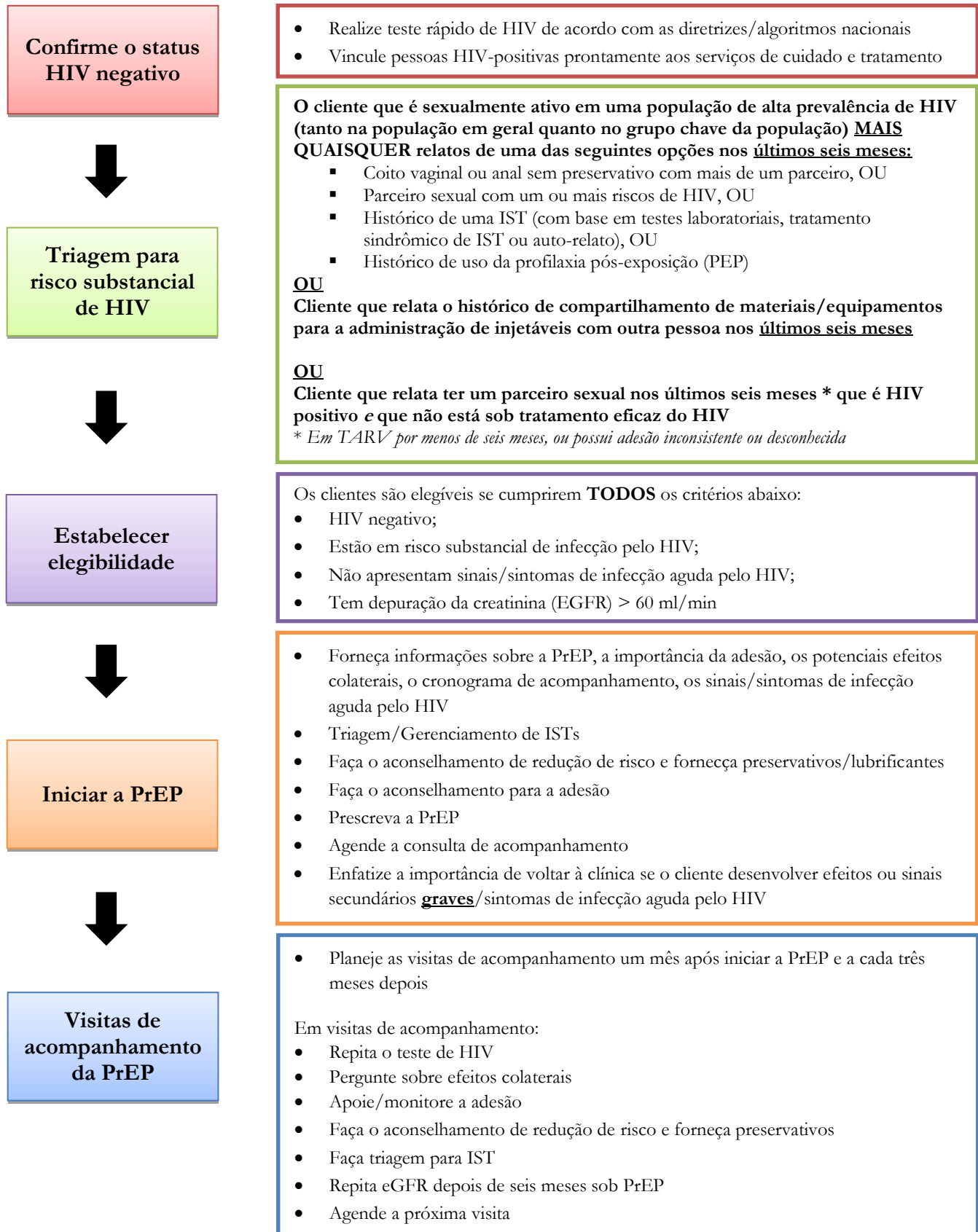
A. Vias clínicas para a PrEP

B. Triagem de risco substancial de infecção pelo HIV

C. Lista de verificação do profissional de saúde para visita inicial de PrEP

D. Lista de verificação para visitas de acompanhamento da PrEP

A. Vias clínicas para a PrEP



B. Triagem de risco substancial de infecção pelo HIV

TRIAGEM DE RISCO SUBSTANCIAL DE INFECÇÃO PELO HIV

(Com base no histórico, dos últimos seis meses)

- O cliente que é sexualmente ativo em uma população de alta prevalência de HIV (tanto na população em geral quanto no grupo chave da população) **MAIS TODOS** relatos de uma das seguintes opções nos últimos seis meses:
 - Coito vaginal ou anal sem preservativo com mais de um parceiro, OU
 - Parceiro sexual com um ou mais riscos de HIV, OU
 - Histórico de uma IST (com base em testes laboratoriais, tratamento sintromico de IST, auto-relato), OU
 - Histórico de uso da profilaxia pós-exposição (PEP)

OU

- Cliente que relata o histórico de compartilhamento de materiais/equipamentos para a administração de injetáveis com outra pessoa nos últimos seis meses.

OU

- Cliente que relata ter um parceiro sexual nos últimos seis meses* que seja HIV positivo **E** que não esteve em tratamento efetivo de HIV.

**Em TAR por menos de seis meses, ou possui adesão inconsistente ou desconhecida*

C. Lista de verificação do profissional de saúde para visita inicial de PrEP

Lista de verificação do profissional de saúde para visita inicial de PrEP

- Teste de HIV (usando o algoritmo das diretrizes nacionais para testes de HIV)**
 - Avaliação do estado da infecção pelo HIV
- Exclua a infecção aguda pelo HIV**
 - Pergunte sobre a última exposição potencial ao HIV
 - Pergunte/busque sintomas “semelhantes aos da gripe”
- Faça triagem de risco substancial de infecção pelo HIV**
- Creatinina sérica (calcule eGFR)**
 - Para identificar insuficiência renal preexistente
- Antígeno de superfície da hepatite B (HBsAg) – se disponível**
 - Para identificar uma infecção por Hepatite B (VHB) não diagnosticada
 - Para identificar aqueles elegíveis para a vacinação contra a Hepatite B
- Triagem de IST**
 - Realize testes síndromicos ou etiológicos de IST (dependendo das orientações locais)
 - Teste de Reagína Plasmática Rápido (RPR) para sífilis (se disponível)
- Teste de gravidez**
 - Pergunte sobre o último período menstrual (realize o teste de gravidez, se necessário)
- Conduza o aconselhamento para redução de risco**
 - Os clientes serão encaminhados com base nas necessidades específicas, ou seja, apoio social, redução de lesões, programas de violência com base no gênero, etc.
- Forneça informações sobre a PrEP e realize aconselhamento de adesão**
- Forneça preservativos e lubrificantes**
- Forneça (ou consulte a) serviços de saúde reprodutiva (quando necessário)**
- Agende a próxima consulta (forneça um cartão de agendamento)**

*** Favor adaptar esta lista de verificação para se alinhar às diretrizes nacionais sobre a PrEP ***

D. Lista de verificação do profissional de saúde para visitas de acompanhamento da PrEP

Lista de verificação do profissional de saúde para visitas de acompanhamento de PrEP

- Aconselhamento breve (cada visita)**
 - Revise/pergunte sobre sinais e sintomas de infecção aguda pelo HIV
 - Verifique no contexto atual da saúde sexual
 - Deseja permanecer na PrEP
 - Facilitadores e barreiras ao uso de PrEP
- Aconselhamento sobre a adesão (cada visita)**
 - Monitore a adesão (lembrete, contagem de comprimidos, etc.)
 - Aconselhamento para a adesão breve
 - Debata sobre a importância do uso eficaz da PrEP
- Avaliação e gerenciamento dos efeitos colaterais (cada visita)**
 - Pergunte e gerencie os efeitos colaterais
- Confirmação do estado de HIV-negativo (frequências recomendadas)**
 - Repita o teste de HIV um mês após iniciar a PrEP (especialmente se o RNA do HIV ou teste para o antígeno não tiver sido realizado antes de iniciar a PrEP)
 - Depois disso, a cada três meses
- Determinação da depuração da creatinina estimada (EGFR) (frequências recomendadas)**
 - Pelo menos a cada seis meses
 - Ou mais frequentemente se houver histórico de condições que afetem os rins (por exemplo, diabetes, hipertensão ou qualquer nefropatia crônica)
- Triagem de IST**
- Aconselhamento para redução de risco**
 - Os clientes serão encaminhados com base nas necessidades específicas, ou seja, apoio social, redução de lesões, programas de violência com base no gênero, etc.
- Fornecimento de preservativos e lubrificantes**
- Fornecimento de contraceptivos (quando necessário)**
 - Realize teste de gravidez, se necessário
- Fornecimento de prescrição de acompanhamento para PrEP**
- Agendamento da próxima consulta (fornecer cartão de agendamento)**

Se um cliente usando a PrEP apresentar resultado positivo para HIV, pare a PrEP e conecte prontamente aos serviços de tratamento e cuidados. Inicie a terapia supressiva para a infecção por HIV (ART) imediatamente.

*** Favor adaptar esta lista de verificação para se alinhar às diretrizes nacionais sobre a PrEP ***