

****

Manual do Treinador  
*Versão 3.0*

Treinamento em Profilaxia Pré-Exposição (PrEP) para Provedores  
em Ambientes Clínicos

*O Treinamento em Profilaxia Pré-Exposição (PrEP) para Provedores em Ambientes Clínicos: Manual do Treinador, Versão 3.0,* foi desenvolvido pelo ICAP na Universidade de Columbia em colaboração com os Centros de Controle e Prevenção de Doenças dos EUA (CDC), com financiamento do Plano de Emergência para Alívio da AIDS do Presidente dos Estados Unidos (PEPFAR) sob os termos do acordo cooperativo No. U2GGH000994. Seu conteúdo é de responsabilidade exclusiva dos autores e não necessariamente representa as visões do governo norte-americano.

O treinamento foi desenvolvido como um conjunto de ferramentas que são adaptáveis ao contexto e às diretrizes de cada país. O uso da PrEP está evoluindo, portanto, espera-se que estes documentos exijam atualização ao longo do tempo, à medida que as recomendações mudam.

Organizações e entidades que optaram por adaptar estes documentos para uso próprio devem creditar o ICAP na Universidade de Columbia e observar que seu trabalho é uma adaptação.

Para perguntas sobre conteúdo ou uso, entre em contato com o ICAP no email   
icap-communications@columbia.edu.

**Citação Recomendada**

*Treinamento em Profilaxia Pré-Exposição (PrEP) para Provedores em Ambientes Clínicos: Manual do Treinador, Versão 3.0.* New York: ICAP at Columbia University; 2019.

ICAP at Columbia University

Mailman School of Public Health

722 West 168th Street, 13th Floor

New York, NY 10032, USA

Email: [icap-communications@columbia.edu](mailto:icap-communications@columbia.edu)

Web: [www.icap.columbia.edu](http://www.icap.columbia.edu/)

# Prefácio

Apesar do progresso notável no tratamento do HIV, novas infecções anuais pairaram perto de 2 milhões de pessoas em todo o mundo por vários anos, com uma estimativa de 1,8 milhão de novas infecções pelo HIV em 2017. Assim, um grande número de indivíduos permanece em risco substancial para aquisição da infecção pelo HIV. Populações-chave com risco substancial incluem profissionais do sexo (PS), homens que fazem sexo com homens (HSH), pessoas transgênero (TG) e pessoas que usam drogas injetáveis (PUD), bem como outras populações prioritárias, como adolescentes e jovens sexualmente ativas no sul da África. Essas realidades reforçam a necessidade de esforços contínuos para expandir o acesso a intervenções eficazes de prevenção ao HIV, ao mesmo tempo em que se continua a ampliar o acesso a programas de tratamento do HIV para indivíduos que convivem com o HIV.

A PrEP é uma intervenção eficaz de prevenção do HIV. Envolve o uso de medicamentos antirretrovirais (ARVs) por pessoas HIV-negativas para prevenir a aquisição do HIV. Vários ensaios clínicos demonstraram a eficácia da PrEP em HSH e mulheres transgênero, casais sorodiscordantes, homens e mulheres heterossexuais e PUDs. A PrEP é fornecida como um componente de um pacote de intervenções de prevenção do HIV, incluindo: teste regular de HIV; promoção e fornecimento de preservativos; triagem e manejo de infecções sexualmente transmissíveis (ISTs); aconselhamento sobre redução de riscos; e intervenções de redução de danos. Existe um consenso global de que a PrEP é uma ferramenta importante no pacote e que deve ser oferecida a pessoas com risco substancial de infecção pelo HIV, como parte de uma abordagem combinada de prevenção do HIV.

Profissionais da saúde e provedores de serviços de HIV, em particular, são importantes guardiões da PrEP e desempenham um papel crucial na criação de programas de prevenção do HIV que sejam eficazes e atinjam os indivíduos que mais se beneficiariam da PrEP. O objetivo do pacote de treinamento em PrEP do ICAP é equipar profissionais clínicos com as habilidades necessárias para fornecer a PrEP de maneira segura e eficaz. O treinamento fornece informações sobre as evidências da eficácia da PrEP, procedimentos de PrEP e monitoramento e avaliação da prestação de serviços de PrEP. A PrEP oferece uma oportunidade única para enfrentar a epidemia do HIV, prevenir a aquisição do HIV por indivíduos em risco para o HIV e alcançar metas globais.

Este treinamento destina-se a profissionais de saúde que já estão familiarizados com os fundamentos da prevenção, cuidados e tratamento do HIV. Prevê-se que as unidades de saúde precisarão adaptar este treinamento para refletir contextos específicos e incluir evidências de novas pesquisas e experiências no uso da PrEP.

ICAP at Columbia University

Nova York

Março de 2019

Web: [http://icap.columbia.edu](http://icap.columbia.edu/)

### Índice

[Prefácio iii](#_Toc7179930)

[Siglas iii](#_Toc7179931)

[Introdução 7](#_Toc7179932)

[**Seção i-1: visão geral do treinamento objetivos e desenvolvimento do treinamento** 7](#_Toc7179933)

Objetivos e Desenvolvimento do Treinamento 7

[Competências e Áreas de Conteúdo 7](#_Toc7179934)

[Adaptação do Treinamento 8](#_Toc7179935)

[Componentes deste pacote de treinamento](#_Toc7179936) 8

[Como usar este pacote de treinamento 9](#_Toc7179937)

[Agenda do Programa de Treinamento 10](#_Toc7179938)

[Avaliação de Treinamento 12](#_Toc7179939)

[**Seção i-2: papéis e responsabilidades do treinador e dicas de treinamento** **12**](#_Toc7179940)

[Preparação do Treinador 13](#_Toc7179941)

[Treinamento em equipe 14](#_Toc7179942)

[Prepare o ambiente 14](#_Toc7179943)

[Conheça seu público 15](#_Toc7179944)

[Gerencie o tempo 16](#_Toc7179945)

[Treinamento eficaz 17](#_Toc7179946)

[Recursos de PrEP 22](#_Toc7179947)

[Módulo 1: noções básicas da prep. 23](#_Toc7179948)

[Sessão 1.1. Boas-vindas, Apresentações, Visão Geral do Treinamento e Regras Básicas 24](#_Toc7179949)

[Sessão 1.2. Avaliação Pré-Treinamento 25](#_Toc7179950)

[Sessão 1.3. Introdução à Profilaxia Pré-Exposição 26](#_Toc7179951)

[Sessão 1.4. Evidências de que a PrEP funciona 29](#_Toc7179952)

[Sessão 1.5. Regimes de PrEP, efeitos colaterais, HIV resistente a medicamentos e infecções sexualmente transmissíveis 31](#_Toc7179953)

[Módulo 2: triagem e elegibilidade para a prep 33](#_Toc7179954)

[Sessão 2.1. Critérios de Elegibilidade - Teste de HIV e Infecção Aguda pelo HIV 34](#_Toc7179955)

[Sessão 2.2. Critérios de Elegibilidade - Risco Substancial de infecção pelo HIV 36](#_Toc7179956)

[Sessão 2.3. Critérios de elegibilidade - clearance de creatinina, gravidez e disposição em usar a PrEP conforme prescrito 38](#_Toc7179957)

[Sessão 2.4. Formulário de Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para Profilaxia Pré-Exposição (PrEP) 40](#_Toc7179958)

[Sessão 2.5. Prática da Ferramenta de Triagem para a PrEP 45](#_Toc7179959)

[Módulo 3: consultas de prep iniciais e de acompanhamento 47](#_Toc7179960)

[Sessão 3.1. Aconselhamento Inicial: Principais Mensagens 48](#_Toc7179961)

[Sessão 3.2. Aconselhamento Inicial: Apoio à adesão 49](#_Toc7179962)

[Sessão 3.3. Aconselhamento Integrado para o Próximo Passo 51](#_Toc7179963)

[Sessão 3.4. Consultas de acompanhamento da PrEP 56](#_Toc7179964)

[Sessão 3.5. Desafios e Estratégias da PrEP 59](#_Toc7179965)

[Módulo 4: monitoramento e manejo dos efeitos colaterais da prep, soroconversão e estigma 61](#_Toc7179966)

[Sessão 4.1. Gerenciando elevação de creatinina, soroconversão e situações especiais 61](#_Toc7179967)

[Sessão 4.2. Minimizando o estigma 63](#_Toc7179968)

[Módulo 5: ferramentas de monitoramento e avaliação da prep 65](#_Toc7179969)

[Sessão 5.1. Registro da Unidade, Consultas de Acompanhamento e Registro de Cliente da PrEP 66](#_Toc7179971)

[Sessão 5.2. Formulários Mensais e Trimestrais 73](#_Toc7179972)

[Sessão 5.3. Fluxo Cliente e Clínica PrEP 77](#_Toc7179973)

[Módulo 6: avaliação pós-treinamento, análise e encerramento 84](#_Toc7179974)

[Sessão 6.1. Avaliação pós-treinamento, análise do treinamento e encerramento 84](#_Toc7179975)

[Apêndice 86](#_Toc7179976)

A. Avaliações pré e pós-treinamento para treinamento prep para provedores em ambientes clínicos 87

B. Avaliação pós-treinamento para treinamento prep para provedores em   
ambientes clínicos - respostas 89

C. Formulário de avaliação de treinamento 90

D. Materiais necessários para as pastas de participantes 92

E. Certificado de conclusão 93

Materiais de apoio ao provedor para prep 94

A. Via clínica da prep 95

B. Triagem para risco substancial de infecção por hiv 96

C. Checklist do provedor para a consulta inicial da prep 97

D. Checklist do provedor para as consultas de acompanhamento da prep 98

E. Checklist do provedor para risco substancial 99

F. Perguntas frequentes sobre a prep 100

# SIGLAS

|  |  |
| --- | --- |
| AHI | infecção aguda pelo HIV |
| TARV | terapia antirretroviral |
| ARV | antirretroviral |
| CDC | Centers for Disease Control and Prevention |
| MPS | mulher profissional do sexo |
| FTC | emtricitabina |
| Ab/Ag | anticorpo/antígeno |
| HBsAg | antígeno de superfície da hepatite B |
| HBV | vírus da hepatite B |
| HCV | vírus da hepatite C |
| HIV | vírus da imunodeficiência humana |
| CTA | centros de testagem ou aconselhamento de HIV |
| IPV | violência por parceiro íntimo |
| LTFU | perda de acompanhamento |
| HSH | homens que fazem sexo com homens |
| PEP | profilaxia pós-exposição |
| PTV | prevenção da transmissão vertical [do HIV] |
| PrEP | profilaxia pré-exposição |
| PUD | pessoa que usa drogas injetáveis |
| ECR | ensaio controlado randomizado |
| RNA | ácido ribonucleico |
| RPR | reagente plasmático rápido (teste para sífilis) |
| IST | infecção sexualmente transmissível |
| TasP | tratamento como prevenção |
| TDF | fumarato de tenofovir desoproxila |
| TG | pessoa transgênero |
| UNAIDS | Programa Conjunto das Nações Unidas para HIV/AIDS |
| VMMC | circuncisão médica masculina voluntária |
| OMS | Organização Mundial da Saúde |
| 3TC | lamivudina |

# INTRODUÇÃO

## SEÇÃO I-1: VISÃO GERAL DO TREINAMENTO OBJETIVOS E DESENVOLVIMENTO DO TREINAMENTO

O objetivo do *Treinamento de Profilaxia Pré-Exposição* (*PrEP) para Provedores em Ambientes Clínicos* é equipar os profissionais de saúde com o conhecimento e as habilidades necessárias para fornecer a PrEP a candidatos adequados e com alta qualidade para diminuir o risco de infecção pelo HIV.

O ICAP na Universidade de Columbia usou uma abordagem de "backward design" para desenvolver este treinamento. Primeiro, especialistas em conteúdo e treinamento foram identificados. Juntos, esses especialistas desenvolveram uma série de declarações de competência (tarefas ou habilidades) que os provedores de cuidados com HIV precisariam para fornecer a PrEP a candidatos apropriados com o nível de proficiência exigido. Em seguida, a equipe criou objetivos de aprendizado e medidas de avaliação para descrever o que os provedores de cuidados de HIV devem ser capazes de alcançar ao final do programa de treinamento. Esses objetivos de aprendizado foram então sequenciados e agrupados em 6 módulos de aprendizado. Por fim, a equipe criou atividades de aprendizado e ferramentas de treinamento para todos os objetivos de aprendizado. As ferramentas de treinamento incluem um manual do treinador, um manual do participante, materiais de apoio, ferramentas de monitoramento e avaliação (M&A) e um conjunto abrangente de slides com conteúdos essenciais, recursos visuais e pontos de discussão.

Competências e Áreas de Conteúdo

Durante o treinamento, os profissionais da saúde desenvolverão competências essenciais - especificamente, eles serão capazes de:

* Identificar candidatos elegíveis para a PrEP.
* Avaliar o risco individual para HIV.
* Educar e aconselhar candidatos e usuários da PrEP.
* Avaliar a elegibilidade médica para a PrEP.
* Prescrever a PrEP.
* Realizar avaliações clínicas e laboratoriais durante as consultas de acompanhamento da PrEP.
* Determinar como as ferramentas de monitoramento e avaliação da PrEP podem ser usadas localmente.
* Fornecer educação sobre adesão, aconselhamento e apoio aos candidatos e usuários de PrEP.

Este é um treinamento presencial. Áreas de conteúdo incluem:

* Noções básicas de PrEP.
* Triagem e elegibilidade para a PrEP.
* Consultas de PrEP iniciais e de acompanhamento.
* Monitoramento e manejo dos efeitos colaterais da PrEP, soroconversão e estigma.
* Ferramentas de monitoramento e avaliação para uso local.

A população-chave para este treinamento inclui profissionais e membros da equipe de saúde relacionados com conhecimento e experiência *existentes* em programas de prevenção, cuidados e tratamento do HIV, incluindo:

* Médicos.
* Assistentes médicos.
* Assistentes clínicos.
* Enfermeiros.
* Enfermeiras parteiras.
* Conselheiros de prevenção e tratamento.
* Trabalhadores comunitários e educadores leigos ou pares.
* Equipe de monitoramento e avaliação.

Adaptação do Treinamento

Este programa de treinamento é genérico. Foi desenvolvido com vistas a futuras adaptações nos âmbitos de país, estado, município e instituição, conforme aplicável à epidemiologia local do HIV e às populações em risco. As recomendações que formam o conteúdo técnico baseiam-se principalmente naquelas de organizações globais, como a Organização Mundial da Saúde (OMS) e os Centros de Controle e Prevenção de Doenças. Todas as ferramentas de treinamento, sejam elas clínicas ou educacionais, precisam de revisão e adaptação locais para garantir que atendam às necessidades locais, tenham o apoio das principais partes interessadas e profissionais da saúde locais e reflitam diretrizes e políticas nacionais.

Componentes deste pacote de treinamento

Você deve se familiarizar com todos os componentes deste pacote de treinamento bem antes do treinamento. O pacote inclui o manual do treinador e o manual do participante, bem como slides do PowerPoint, materiais de apoio e exemplos de ferramentas de M&A.

#### Manual do Treinador

O manual do treinador contém 6 módulos, cada um dividido em sessões de treinamento de duração variável. Cada sessão de treinamento contém o tempo, os materiais e a preparação prévia necessários para concluir a sessão; instruções passo a passo sobre como ministrar a sessão; e quaisquer cenários ou orientação de encenação de papéis necessários. Você pode usar o manual como um guia passo a passo para ministrar as sessões de treinamento.

Antes de liderar o treinamento, consulte o manual de treinamento completo, incluindo esta introdução, todas as sessões de treinamento, cenários clínicos e de encenação de papéis, materiais de apoio e ferramentas de M&A. Tome nota de qualquer preparação antecipada necessária. Por exemplo, para algumas sessões de treinamento, você deve preparar alguns slides adicionais ou, com um colega, planejar e praticar uma encenação de papéis a ser executada durante uma sessão.

#### Manual do Participante

O manual do participante é dividido em 6 módulos, cada um contendo os objetivos de aprendizado, todo o conteúdo a ser ministrado (a partir dos slides), cenários, encenações de papéis e instruções para atividades em pares e pequenos grupos. Os participantes usarão os manuais durante todo o treinamento. Em algumas sessões de treinamento, os participantes fecharão seus manuais para participar de uma apresentação interativa com o treinador. Em outras sessões, os participantes terão seus manuais abertos para ler o conteúdo ou seguir as instruções da atividade. Os participantes devem manter seus manuais após o término do treinamento. Favor revisar todo o manual do participante antes de liderar o treinamento.

#### Slides do PowerPoint

Os slides do PowerPoint contêm os objetivos de aprendizado de cada módulo, o conteúdo principal a ser ministrado, cenários, instruções para atividades em pares ou pequenos grupos e avisos para intervalos e almoço. Você deve usar os slides em conjunto com o manual do treinador. As etapas da sessão no manual do treinador listam todos os slides de cada sessão e, em alguns casos, os pontos-chave a serem enfatizados ao exibir um slide. Favor revisar todos os slides antes de liderar o treinamento.

#### Materiais de apoio e ferramentas de Monitoramento e Avaliação

Os apêndices do manual do treinador e do participante contêm todos os materiais de apoio da PrEP necessários para o treinamento. Tire cópias de tais materiais, conforme necessário. Faça o download e imprima as ferramentas de monitoramento e avaliação da PrEP na seção Toolkits do site do ICAP, [http://icap.columbia.edu](http://icap.columbia.edu/).

Como usar este pacote de treinamento

O manual do treinador é um guia passo a passo para a condução do treinamento. Para preparar:

* Leia esta introdução primeiro, incluindo o exemplo de agenda de treinamento e dicas para preparação, logística e configuração do treinamento.
* Leia o resumo do Módulo 1, incluindo o tempo necessário para o Módulo 1, os objetivos de aprendizado e os materiais e preparação necessários.

Leia cada sessão do Módulo 1 (Sessões 1.1 a 1.5). Cada sessão contém:

* Tempo necessário para conduzir a sessão.
* Objetivos de aprendizado cobertos durante a sessão.
* Materiais necessários para a sessão.
* Preparação antecipada necessária para a sessão.
* Notas sobre um aspecto particular da sessão.
* Passos para liderar a sessão, incluindo o que dizer e o que fazer com os participantes, quais slides devem ser postados, quando e onde os participantes devem consultar os manuais dos participantes.
* Conteúdo para a sessão, que inclui o conteúdo que você usará durante a sessão. Alguns conteúdos são apenas para o treinador, mas a maioria também está no manual do participante.
* Ao analisar cada sessão, visualize cada **slide** e a seção do **manual do participante** nomeado em cada etapa, para que você esteja familiarizado com o conteúdo e como ele será usado.
* Se necessário, você pode fazer suas próprias anotações no manual do treinador para ajudá-lo a liderar as sessões.
* Se você estiver liderando as sessões com um cotreinador, observe quem fará cada etapa da sessão e quem cuidará dos materiais e preparação necessários.

Repita este processo para os Módulos 2, 3, 4, 5 e 6.

### Adaptando o conteúdo ao contexto específico

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

* Se você simplificou uma sessão para se adequar a um grupo-chave específico (possivelmente com base nos resultados da avaliação pré-treinamento), os cenários clínicos ou outros exercícios também podem ter que ser alterados.
* Você pode querer substituir os cenários clínicos ou exercícios do manual por outros que sejam mais relevantes para o contexto específico em questão. Se fizer isso, certifique-se de que todos os pontos que o cenário ou exercício original foi projetado para ilustrar estejam incluídos no cenário ou exercício de substituição.

Se você optar por adaptar, alterar ou substituir um cenário clínico ou um exercício, avalie a qualidade do novo cenário ou exercício, fazendo a si mesmo as seguintes perguntas:

* A tarefa no novo cenário ou exercício está claramente definida?
* O novo cenário ou exercício é consistente com o conteúdo do módulo?
* O novo cenário ou exercício atinge o(s) mesmo(s) objetivo(s) do original?
* O novo cenário ou exercício se enquadra no tempo previsto?
* O novo cenário ou exercício contribui para a variedade de atividades oferecidas?
* O novo cenário ou exercício envolverá os participantes no pensamento e aprendizado ativos?
* Quais são as vantagens do cenário ou exercício de substituição em relação ao original?
* Quais materiais serão necessários?
* Novos slides em PowerPoint precisam ser criados para o novo cenário ou exercício?

Agenda do Programa de Treinamento

*O Treinamento de PrEP para Provedores em Ambientes Clínicos* foi desenvolvido como um treinamento presencial de 6 módulos que levará dois dias e meio para ser concluído.

Os Módulos devem ser ministrados sequencialmente.

#### Amostra de agenda de treinamento

|  |  |
| --- | --- |
| **Dia 1** | |
| 8h–8h30 | Inscrição dos participantes |
| 8h30–10h30 | Módulo 1: Avaliação pré-treinamento e noções básicas da PrEP |
| 10h30–10h45 | INTERVALO DA MANHÃ |
| 10h45–12h | Módulo 2: Triagem e elegibilidade para a PrEP |
| 12h–13h | ALMOÇO |
| 13h–14h15 | Módulo 2: Triagem e elegibilidade para a PrEP *(continuação)* |
| 14h15–14h30 | INTERVALO DA TARDE |
| 14h30–16h30 | Módulo 2: Triagem e elegibilidade para a PrEP *(continuação)* |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dia 2** | | |
| 8h30–11h | Módulo 3: Consultas de PrEP iniciais e de acompanhamento | |
| 11h–11h15 | INTERVALO DA MANHÃ | |
| 11h15–12h | Módulo 3: Consultas de PrEP iniciais e de acompanhamento (continuação) | |
| 12h–13h | ALMOÇO | |
| 13h–14h30 | Módulo 3: Consultas de PrEP iniciais e de acompanhamento (continuação) | |
| 14h30–14h45 | INTERVALO DA TARDE | |
| 14h45–16h | Módulo 4: Monitoramento e manejo dos efeitos colaterais da PrEP, soroconversão e estigma | |
|  |  | |
| **Dia 3** | | |
| 8h30–10h15 | | Módulo 5: Ferramentas de Monitoramento e Avaliação da PrEP |
| 10h15–10h30 | | INTERVALO DA MANHÃ |
| 10h30–12h | | Módulo 5: Ferramentas de Monitoramento e Avaliação da PrEP (*continuação*) |
| 12h–12h30 | | ALMOÇO *(½ hora*) |
| 12h30–13:30 | | Módulo 5: Ferramentas de Monitoramento e Avaliação da PrEP (*continuação*) |
| 13h30–14h | | Módulo 6: Avaliação pós-treinamento , análise e encerramento |

Monte uma mesa de inscrição pelo menos 30 minutos antes do início do programa de treinamento. Os participantes devem parar na mesa de inscrição antes de entrarem na sala de treinamento pela primeira vez. Lá, eles irão:

* Inscrever-se para o treinamento ou se registrar, se já estiverem inscritos. A folha de inscrição pode incluir espaços para nome, cargo, local de trabalho, endereço do empregador, número de telefone comercial, número de telefone celular e endereço de email.
* Preencha o nome no crachá. Treinadores e participantes devem usar seus crachás durante todo o treinamento para facilitar o aprendizado de nomes e networking futuro.

Um treinador e uma pessoa de apoio podem compor a mesa de inscrição para a maioria dos tamanhos de grupos de treinamento. Outros treinadores devem estar disponíveis para recepcionar e cumprimentar os participantes e solucionar problemas. Sua presença ajudará a garantir uma primeira impressão e um ambiente de aprendizado positivos.

### Começando o dia de treinamento

Comece respondendo a quaisquer perguntas e revendo a agenda do dia. Você também pode usar esse tempo para orientar os participantes sobre as instalações de treinamento (por exemplo, a localização dos banheiros e onde os intervalos e refeições serão servidos) e outros assuntos de logística. Isso não deve demorar mais de 5 ou 10 minutos.

## Avaliação de Treinamento

#### Avaliação Pré-Treinamento

O pacote de treinamento inclui uma avaliação pré-treinamento que consiste em perguntas destinadas a medir o conhecimento pré-treinamento dos participantes sobre os principais conteúdos e habilidades relacionados à implementação da PrEP. A avaliação pré-treinamento é projetada para dar aos participantes uma noção do que eles precisam saber e ser capazes de fazer até o final do treinamento. Assim, após concluídas, as avaliações pré-treinamento dão aos treinadores uma visão rápida do que os participantes sabem ou não. Você deve revisar as avaliações pré-treinamento concluídas a fim de identificar as áreas de conteúdo que pode precisar adaptar durante o treinamento, mas você não irá formalmente classificar as avaliações pré-treinamento ou devolvê-las aos participantes.

#### Avaliação Pós-Treinamento

O pacote de treinamento inclui uma avaliação pós-treinamento de múltipla escolha (Módulo 6). As perguntas da avaliação pós-treinamento são as mesmas que as feitas na avaliação pré-treinamento, com opções de resposta de múltipla escolha, e são projetadas para medir o aprendizado de conteúdos e habilidades-chave relacionados à implementação da PrEP. Você atribuirá notas e devolverá essas avaliações aos participantes.

#### Formulário de Avaliação de Treinamento

O Formulário de Avaliação de Treinamento é uma importante fonte de feedback e fornece informações sobre como o programa de treinamento deve ser melhorado no futuro, a fim de melhor atender às necessidades de treinamento dos participantes. Favor distribuir os certificados de conclusão do programa aos participantes depois de entregar as avaliações e formulários de avaliação pós-treinamento.

## SEÇÃO I-2: PAPÉIS E RESPONSABILIDADES DO TREINADOR E DICAS DE TREINAMENTO

## 

### Papéis e Responsabilidades do Treinador

Os treinadores estabeleçam os padrões para a discussão—O treinador deve permanecer concentrado, alerta e interessado na discussão e no aprendizado que está ocorrendo. Você cria os padrões de comunicação olhando em volta da sala para todos os participantes, ouvindo atentamente e incentivando as contribuições de todos.

Os treinadores fazem do ambiente de treinamento uma prioridade—Você é responsável por decidir tudo, desde como as mesas e cadeiras serão dispostas até onde os exercícios em pequenos grupos serão realizados e todas as outras questões logísticas. Você também é responsável por julgar como o ambiente físico do treinamento afeta o engajamento e o aprendizado dos participantes e por fazer as alterações necessárias.

Os treinadores mantêm o controle do tempo—É fácil planejar atividades demais e não incorporar tempo suficiente para os participantes realizá-las. Sempre permita que as atividades demorem mais que o esperado.

Os treinadores explicam o objetivo de cada atividade de aprendizado e seu significado para os participantes—Além disso, informe aos participantes quanto tempo você espera gastar em cada atividade.

Os treinadores mantêm a discussão em andamento**—**Eles fazem isso usando várias técnicas e ferramentas quando a tensão aumenta ou a discussão diminui. Você deve estar preparado com estratégias para manter os participantes envolvidos e aprendendo.

Os treinadores prestam atenção ao comportamento dos participantes—Você deve observar sinais verbais e não verbais dos participantes e tomar as medidas apropriadas para atender tanto a necessidades verbalizadas quanto não verbalizadas.

Os treinadores são responsáveis por garantir a confidencialidade no ambiente de aprendizado—Durante o treinamento, os participantes compartilharão cenários clínicos, bem como histórias de como eles, seus colegas e seus gestores lidaram com diferentes cenários no local de trabalho. Eles também podem compartilhar histórias sobre si mesmos ou seus amigos - histórias que são pessoais e não devem ser discutidas fora da sala de aula. Normalmente, essas histórias ilustram uma lição aprendida ou exemplificam a prática atual. Incentive os participantes a se sentirem seguros, explicando que todas essas informações permanecerão confidenciais. Além disso, garanta que você sirva de modelo na manutenção da confidencialidade.**[[1]](#footnote-1)**

Preparação do Treinador

Checklist do Treinador

|  |  |
| --- | --- |
| **🗸** | **Antes do treinamento** |
|  | Leia as declarações de competência, objetivos de aprendizado, conteúdo técnico, questões de discussão, etapas da sessão e cenários clínicos e de encenação de papéis. |
|  | Prepare-se para cada sessão lendo todas as etapas, cenários e instruções de exercícios. |
|  | Obtenha e organize os materiais necessários para o treinamento. |
|  | Revise os slides do PowerPoint e familiarize-se com seu conteúdo. Pratique o uso do computador e do projetor LCD e a apresentação do conteúdo técnico usando os slides. |
|  | Considere como explicar os exercícios em grupo ou obter respostas dos participantes. Esteja preparado, pensando com antecedência e desenvolvendo estratégias para levar adiante a discussão. Para exercícios ou discussões complicadas, considere usar um cofacilitador. |
|  | Desenvolva um plano e estratégias para monitorar o tempo e manter o cronograma. Por exemplo, considere onde você pode encurtar uma discussão ou uma encenação de papéis, se necessário. |
|  | Familiarize-se com os locais de trabalho, papéis, responsabilidades, habilidades e experiências dos participantes antes e durante o treinamento. |

Treinamento em equipe

Ao planejar uma apresentação de módulo com outro treinador ou cotreinador, considere as seguintes perguntas para ajudar a esclarecer seus papéis:

* Como você dividirá o conteúdo do treinamento com seu(s) colega(s)?
* Qual é seu estilo de ensino? Quais são as diferenças entre seu estilo de ensino e aquele do seu colega?
* Como você fará as transições entre apresentações? Considere cada transição necessária.
* Quais desafios podem surgir? Como você e seu colega podem garantir que trabalhem bem em conjunto?
* Que sinal vocês dois usarão para chamar a atenção um do outro durante uma apresentação?
* Como você vai agir para se manter na tarefa?
* Como você vai inserir as perguntas dos participantes?
* Como você garantirá que os participantes voltem dos intervalos dentro do horário?

O Checklist de Treinamento em Equipe *(abaixo),* ajudará você a planejar as principais tarefas que você e seu cotreinador precisam realizar antes do início do programa de treinamento.

#### Checklist de Treinamento em Equipe

|  |  |
| --- | --- |
| **🗸** | **Preparação** |
|  | Decida quem vai liderar e ensinar cada sessão de cada módulo, incluindo quem vai liderar cada exercício dentro de cada sessão. |
|  | Pense em um plano para se manter dentro do cronograma, incluindo como você e seu colega vão sinalizar um ao outro quando o tempo acabar. |
|  | Decidam juntos como arrumar a sala. |
| **🗸** | **Durante o treinamento** |
|  | Apoie seu colega enquanto ele estiver apresentando, prestando atenção. Nunca corrija seu colega na frente do grupo. |
|  | Peça ajuda ao seu colega de treinamento quando precisar - por exemplo, quando não souber a resposta a uma pergunta ou não tiver certeza de alguma coisa. |
|  | Sente-se em um lugar que dê destaque ao seu colega mas permita que vocês façam contato visual, se necessário. |
| **🗸** | **Após o treinamento** |
|  | Revisem o Formulário de Avaliação de Treinamento preenchido e discutam o que vocês acham que correu bem e o que poderia ter sido melhor. Tomem notas para se lembrarem de seus pensamentos para o próximo treinamento. |
|  | Discutam maneiras de apoiar um ao outro durante treinamentos futuros. |

Prepare o ambiente

Você é responsável por criar um ambiente que apoie o aprendizado, garantindo que os participantes se sintam seguros, apoiados e respeitados. Dedique um tempo para planejar cuidadosamente e ministrar o treinamento de maneira a criar um ambiente psicologicamente seguro e de apoio.

Estratégias para deixar os participantes mais confortáveis e promover a confiança incluem:

Organize os assentos para que os participantes possam ver uns aos outros e ver o treinador.

Estabeleça uma ligação com os participantes, cumprimentando-os calorosamente e sendo agradável, bem informado e acessível.

Peça aos participantes que se apresentem no início do treinamento, dizendo seu nome, organização e cargo.

Incentive os participantes a compartilhar seus conhecimentos e a responder às perguntas uns dos outros quando apropriado.

Conheça seu público

É importante conhecer seu público. Isso significa aprender algo sobre as pessoas que participarão do treinamento, para que você possa personalizar o conteúdo e os exercícios.

Por exemplo, você pode descobrir as seguintes informações sobre os participantes de um treinamento que será realizado em breve:

Informações demográficas dos participantes—Saber a idade, o sexo e outras informações demográficas de cada participante ajudará no planejamento da logística (ou seja, o local e os horários de treinamento) e na adaptação de cenários clínicos e outros exercícios.

Educação—A familiaridade com a formação educacional dos participantes pode ajudá-lo a avaliar o tipo de linguagem a ser usado e adaptá-lo ao nível de escolaridade e conhecimento geral.

Cargo ou posição—Conhecer os cargos ou posições dos participantes e seu local de trabalho ajudará a relacionar as competências e o conteúdo do treinamento ao trabalho deles.

Conhecimento, experiência e habilidades em prevenção, cuidados e tratamento do HIV—Ter essas informações sobre os participantes ajudará a determinar o nível em que o conteúdo deve ser ensinado, o tempo e os métodos necessários para ensinar o conteúdo e os melhores tipos de cenários clínicos e métodos de aprendizado para o grupo. Durante o trabalho em pequenos grupos, considere convidar os participantes com mais experiência para contribuir com a discussão, modelar encenações de papéis e formar pares com participantes com menos experiência.

Você pode obter alguma indicação do conhecimento basal, experiência e habilidade dos participantes descobrindo onde eles trabalham e perguntando sobre seus cargos, há quanto tempo eles ocupam esses cargos, e se eles atualmente atendem clientes HIV-positivos e HIV-negativos. A avaliação pré-treinamento também ajudará a determinar o nível de conhecimento e habilidade do participante relacionado à implementação da PrEP.

Atitudes—A consciência das atitudes dos participantes em relação ao treinamento pode dar a você uma ideia de questões que precisarão ser abordadas. Tente descobrir como os participantes se sentem sobre o treinamento que será realizado em breve. Eles estão ansiosos por ele? Ou veem isso como uma perda de tempo? Qual é a atitude deles em relação aos tópicos a serem apresentados?

#### Formas de aprender sobre seu público

Há muitas maneiras de aprender sobre seu público:

* Peça aos participantes para preencher um formulário de inscrição de treinamento que inclua perguntas sobre cargo atual, número de anos no cargo, histórico educacional, tempo de trabalho com o HIV, detalhes sobre o tipo de programas de que participaram (por exemplo, serviços de HIV pediátricos, para adolescentes e/ou para adultos) e suas expectativas e preocupações em relação ao treinamento.
* Peça aos participantes que preencham a avaliação pré-treinamento.
* Converse com os participantes antes do início do treinamento, durante os intervalos e refeições, e no final do dia.
* Se o tempo permitir, inclua um quebra-gelo para ajudar os participantes a se conhecerem. Sugestões para isso estão disponíveis no site do Center for Innovation in Social Work & Health, <http://cahpp.org>

Gerencie o tempo

1. Conheça o conteúdo a ser ensinado—Com bastante antecedência em relação ao treinamento, estude o material para garantir que você o compreenda completamente. Se precisar de ajuda, busque o apoio de um especialista ou dos recursos listados no final desta introdução. Considere como as sessões podem ser encurtadas ou alongadas, dependendo das necessidades de aprendizado dos participantes. Considere como o cronograma pode ser ajustado para criar mais tempo, se necessário. Por exemplo:

* Encurte os intervalos ou o almoço.
* Alongue o dia (por exemplo, comece 30 minutos antes ou termine 15 minutos depois).
* Encurte ou pule apresentações, exercícios ou perguntas de discussão nas áreas de conteúdo que os participantes conhecem bem.

1. Pratique antes do treinamento—Em voz alta, pratique a apresentação de exercícios, o conteúdo geral e as instruções, usando o material que será usado durante o treinamento. Pratique a cofacilitação de conteúdo técnico e exercícios usando o manual do treinador e os slides do PowerPoint.
2. **Seja flexível, mas siga a agenda**—A agenda permitirá que os participantes saibam quanto tempo os módulos devem durar.
3. Mantenha-se dentro do horário—Coloque um relógio em um lugar onde você possa vê-lo e onde não irá distrair os participantes. Use sinais ("5 minutos", "1 minuto" e "pare") para informar aos cotreinadores e participantes quanto tempo eles ainda têm.
4. Use um “estacionamento”—É uma boa maneira de lidar com discussões que levam muito tempo ou são relacionadas, mas não críticas, ao tópico em discussão.

|  |
| --- |
| **O estacionamento**  O estacionamento é uma folha de flip chart postada na sala de treinamento. Sua finalidade é fornecer um local para documentar questões importantes, mas tangenciais. Por exemplo, quando uma discussão se distancia muito dos objetivos de um determinado módulo ou passa do tempo, você pode usar o estacionamento para registrar o tópico ou a questão em discussão. O tópico ou pergunta permanece lá até um horário acordado, como o final do treinamento, durante um intervalo ou durante um módulo relevante. Neste momento, o grupo pode revisitar o tópico ou a pergunta e removê-lo do estacionamento. |

## Treinamento eficaz

Os treinadores devem sempre manter as seguintes diretrizes[[2]](#footnote-2) em mente.

* **Prepare-se com antecedência.**
* **Controle o tempo e ministre as atividades de acordo.**
* **Mantenha bom contato visual.**
* **Incentive a participação e as perguntas.**
* **Fale de forma clara e alta o suficiente.**
* Explique as instruções claramente e repita-as conforme necessário.
* **Resuma e enfatize pontos-chave no final de cada módulo.**
* **Escreva de forma clara e com destaque.**
* **Dê feedback positivo e construtivo.**
* **Esteja atendo à linguagem corporal dos participantes.**
* **Mantenha o grupo focado na tarefa.**
* **Ao usar recursos visuais, fique de frente para os participantes (não para os recursos visuais).**
* **Não presuma que todos tenham o mesmo conhecimento básico.**
* **Não presuma que todos possam ler** e escrever no mesmo nível.

### Princípios de aprendizado de adultos

O desenho deste treinamento baseia-se nestes princípios do aprendizado de adultos[[3]](#footnote-3):

Respeito—Alunos adultos devem se sentir respeitados e em igualdade.

Afirmação—Alunos adultos precisam de feedback e elogios construtivos.

Experiência—Alunos adultos aprendem melhor usando seu próprio conhecimento e experiência.

Relevância—O aprendizado deve atender às necessidades da vida real dos adultos.

Diálogo—Treinadores e alunos devem entrar em diálogo e aprender uns com os outros.

Engajamento—Alunos adultos devem se envolver com o material a ser aprendido através de diálogo, discussão e aprendizado dos colegas.

Imediatismo—Alunos adultos devem ser capazes de aplicar o novo aprendizado imediatamente.

Regra 20–40–80—Alunos adultos geralmente lembram 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 alunos pensam, sentem (emoções) e agem (fazem algo com os novos conhecimentos).

Segurança e Conforto—Alunos adultos precisam se sentir seguros e confortáveis ​​para participar e aprender. Eles precisam saber que suas ideias e contribuições não serão ignoradas ou menosprezadas.

### Metodologias de Treinamento

Para colocar em prática os princípios do aprendizado de adultos, este treinamento usa uma variedade de metodologias participativas, incluindo brainstorming, cenários, encenação de papéis e outras atividades em pequenos grupos. Essas atividades foram criadas para estimular e ampliar a experiência e o conhecimento dos participantes, promover discussões e reflexões sobre questões importantes, fornecer atividades práticas sobre o conteúdo aprendido e ajudar os participantes a aprender uns com os outros.

Além disso, essas metodologias participativas promovem maior retenção de conteúdo e criam um ambiente de aprendizado aberto, envolvente e de apoio. Por causa da regra 20–40–80 mencionada acima, os participantes que apenas ouvem palestras dos treinadores não irão aprender ou reter informações de maneira tão eficaz.[[4]](#footnote-4)

#### DISCUSSÕES

Uma discussão é um diálogo entre os participantes e o treinador, com os participantes respondendo às perguntas de discussão e às ideias uns dos outros. Durante as discussões, novas perguntas podem surgir. Quando o treinador conduz uma discussão em grupo, ele deve gerenciar a discussão mantendo os participantes focados, ativamente provocando respostas e limitando os participantes que gostam de falar muito. Quando os participantes têm pequenas discussões em grupo, eles devem fazer o mesmo.

#### Para facilitar qualquer discussão

* Defina um limite de tempo e controle o tempo.
* Explique que os participantes que querem falar devem levantar a mão.
* Mantenha a discussão no assunto e avançando.
* Incentive todos a participar e chame todos que levantarem 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 treinador divide os participantes em pequenos grupos para realizar uma atividade de aprendizado. Exemplos de atividades em pequenos grupos incluem discussões, cenários e encenações de papéis. Pequenos grupos permitem que cada pessoa participe mais do que no grupo grande. O trabalho em pequenos grupos também ajuda os participantes a se conhecerem e trabalharem com novos colegas.

#### Para facilitar o trabalho em pequenos grupos

* Antes de dividir os participantes em pequenos grupos, dê instruções claras para a tarefa em grupo (usando as instruções incluídas nas etapas da sessão de treinamento).
* Agrupe os participantes para que eles nem sempre trabalhem com pessoas que conhecem bem. Para variar a composição dos grupos: Peça aos participantes para puxar ou sortear aleatoriamente de um baralho de cartas e depois agrupe por naipe ou números. Ou peça aos participantes para tirar aleatoriamente objetos ou pedaços de papel coloridos de um recipiente e depois agrupe-os por cores. Ou agrupe os participantes por aniversário (estações ou meses), pela primeira letra do nome ou sobrenome, pelo último dígito do seu número de telefone, ou pela altura e, em seguida, com base em quantos caem em cada categoria, agrupe novamente para ter grupos do tamanho ideal.
* Instrua os grupos para garantir que todos os membros participem.
* Peça a cada grupo que escolha alguém para controlar o tempo.
* Controle você mesmo o tempo e forneça avisos de metade do tempo, 5 minutos e 1 minuto.
* Enquanto os grupos estão trabalhando, mova-se de um para o outro para se certificar de que os participantes entenderam a tarefa e estão progredindo.

#### BRAINSTORMING

Nos brainstormings, o treinador faz uma pergunta ou apresenta um problema e pede aos participantes para responderem com o máximo de ideias em que consigam pensar. O brainstorming pode ser usado com grupos grandes e pequenos. O objetivo é gerar o máximo de ideias possível.

#### Para facilitar um brainstorming

* Explique que o objetivo não é chegar a uma única resposta correta, mas gerar tantas ideias quanto possível.
* Pegue uma ideia por participante, um de cada vez.
* Mantenha o ritmo animado.
* Incentive todos os participantes a darem ideias - não deixe que apenas alguns participantes falem.
* Após o brainstorming, revise, organize e priorize as respostas com os participantes.
* Se os participantes fizerem um brainstorming em pequenos grupos, peça aos grupos que mantenham os pontos acima em mente enquanto trabalham.

#### DRAMATIZAÇÕES

Uma dramatização é uma breve encenação informal em que os participantes desempenham papéis para praticar como lidar com um problema ou situação específica e para experimentar como é estar nesses papéis. A dramatização é informal; os participantes não precisam memorizar diálogos ou fazer uma encenação perfeita - oobjetivo é vivenciar a situação e aprender com essa experiência.

#### Para facilitar **uma** dramatização

* Dê instruções claras para a dramatização (usando as instruções incluídas nas etapas da sessão de treinamento).
* Estabeleça um limite de tempo para o ensaio e a encenação de papéis e gerencie bem o tempo.
* Lembre aos participantes que a encenação de papéis não requer um desempenho perfeito, mas sim uma oportunidade de praticar situações da vida real. Não há problema em cometer erros durante uma encenação de papéis.
* Analise a dramatização com uma discussão em grupo (usando as perguntas incluídas 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 oferecem aos participantes a oportunidade de aplicar o conhecimento recém-adquirido a um problema ou situação específica e gerar possíveis soluções para os desafios apresentados no cenário.

#### Para usar cenários de forma eficaz

* Se os participantes forem usar o cenário em pequenos grupos ou pares, dê instruções claras (usando as instruções incluídas nas etapas da sessão de treinamento).
* Se você escrever seus próprios cenários, faça-os simples e breves. Use situações realistas semelhantes às que os participantes enfrentam. Dê informações essenciais e deixe de fora detalhes desnecessários.
* Forneça perguntas para orientar os participantes na análise do cenário e uma lista de pontos essenciais a serem discutidos por você e pelos cotreinadores.

#### APRESENTAÇÕES DO TREINADOR

O treinador apresenta informações falando com todo o grupo, às vezes usando recursos visuais, como slides. A maioria das pessoas está familiarizada e confortável com as apresentações dos treinadores, porque muitas aulas de nível primário, secundário e universitário são ministradas dessa maneira. As apresentações funcionam bem para a introdução de novas informações, desde que sejam breves e acompanhadas de recursos visuais (por exemplo, slides ou flip chart). Para fazer uma apresentação de treinador:

* Com antecedência, verifique o projetor de slides, o flip chart e outros equipamentos para verificar se estão funcionando corretamente.
* Mantenha a apresentação curta - entre 5 e 15 minutos.
* Faça perguntas durante a apresentação para envolver os participantes no material que você está apresentando (usando as perguntas incluídas nas etapas da sessão de treinamento).
* Use linguagem corporal aberta e um tom de voz amigável e claro.
* Observe os participantes durante a apresentação; se parecerem confusos ou entediados, faça perguntas para avaliar sua compreensão ou avançar mais rapidamente.
* Na medida do possível, mova-se pela sala enquanto estiver apresentando.
* Olhe para os participantes quando estiver explicando um recurso visual, não para o recurso em si.
* Para encerrar sua apresentação, faça um resumo e repita os pontos principais.

## Recursos de PrEP

### Recursos de PrEP para Provedores

Centers for Disease Control and Prevention *Pre-Exposure Prophylaxis (PrEP)*. [http://www.cdc.gov/hiv/risk/prep/.](http://www.cdc.gov/hiv/risk/prep/) Acessado em 11 de janeiro de 2019.

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. doi:10.1097/QAD.0000000000001145.

Glidden DV, Amico KR, Liu AY, et al. Symptoms, side effects and adherence in the iPrEx open-label extension. *Clin Infect Dis.* 2016; 62(9):1172-1177. <https://doi.org/10.1093/cid/ciw022>.

Mofenson LM; for the World Health Organization. *Review: Safety of Tenofovir PrEP in Pregnant and Breastfeeding HIV-Uninfected Women and Their Infants.* <https://www.childrenandaids.org/sites/default/files/2018-05/PrEP%20in%20Pregnancy%20Review%20Presentation_11%20August%202016.pdf>. Acessado em 11 de janeiro de 2019.

PrEP Watch. [http://www.prepwatch.org/.](http://www.prepwatch.org/)

The Fenway Institute. *PrEP Clinical Study Data Sheet.* <http://www.projectinform.org/pdf/prepstudydata.pdf>. Acessado em 11 de janeiro de 2019.

UNAIDS. M&E Guidelines: *M&E of Key Populations at Higher Risk for HIV*. Geneva: UNAIDS; 2018. <http://www.unaids.org/en/dataanalysis/monitoringandevaluationguidance>. Acessado em 11 de janeiro de 2019.

UNAIDS. *Oral Pre-Exposure Prophylaxis: Putting a New Choice in Context. Geneva: UNAIDS; 2015.* <http://www.unaids.org/sites/default/files/media_asset/UNAIDS_JC2764_en.pdf>. Acessado em 11 de janeiro de 2019

World Health Organization. *Consolidated Guidelines on the Use of Antiretroviral Drugs for Treating and Preventing HIV Infection: Recommendations for a Public Health Approach.* 2nd edition. Geneva: World Health Organization; 2016. <http://www.who.int/hiv/pub/arv/arv-2016/en/>. Acessado em 11 de janeiro de 2019.

World Health Organization. *PrEP.* Geneva: WHO, 2018. [http://www.who.int/hiv/topics/prep/en/://www.who.int/hiv/topics/prep/en/](http://www.who.int/hiv/topics/prep/en/:/www.who.int/hiv/topics/prep/en/). Acessado em 11 de janeiro de 2019.

World Health Organization. *Preventing HIV during Pregnancy and Breastfeeding in the Context of PrEP: Technical Brief.* Geneva: World Health Organization; 2017. <https://www.who.int/hiv/pub/toolkits/prep-preventing-hiv-during-pregnancy/en/>. Acessado em 11 de janeiro de 2019.

World Health Organization. Public health approach to quality HIV testing in the context of antiretroviral drugs. Paper presented at: Centre for the AIDS Programme of Research in South Africa; December 12-13, 2017; Durban, South Africa. <http://www.who.int/hiv/pub/meetingreports/quality-hiv-testing-meeting/en/index1.html>. Acessado em 11 de janeiro de 2019.

World Health Organization. *WHO Implementation Tool for Pre-Exposure Prophylaxis of HIV Infection.* Geneva: World Health Organization; 2018. <http://www.who.int/hiv/pub/prep/prep-implementation-tool/en/>. Acessado em 11 de janeiro de 2019.

### Recursos de PrEP para Usuários

Centers for Disease Control and Prevention. *HIV/AIDS: PrEP.*  <https://www.cdc.gov/hiv/risk/prep/index.html>. Acessado em 1º de março de 2019.

Centers for Disease Control and Prevention. *Prep: An HIV Prevention Option.*Video. <https://www.youtube.com/watch?v=TR8-3uAuZGo>. Acessado em 1º de março de 2019.

Please PrEP Me. *What Is PrEP?* <http://www.PleasePrEPMe.org/resources>. Acessado em 11 de janeiro de 2019.

*PrEP Facts: Rethinking HIV Prevention and Sex.* <https://www.facebook.com/groups/PrEPFacts/>. Acessado em 11 de janeiro de 2019.

PrEP Project. *What Is Prep?*  <http://www.whatisprep.org>. Acessado em 11 de janeiro de 2019.

PrEPWatch. *The Basics.*<https://www.prepwatch.org/about-prep/basics/>. Acessado em 1º de março de 2019.

Terrence Higgins Trust. *What Is Prep?* <http://www.iwantprepnow.co.uk>. Acessado em 11 de janeiro de 2019.

# MÓDULO 1: NOÇÕES BÁSICAS DA PrEP.

TEMPO TOTAL: 2 horas

###### OBJETIVOS DE APRENDIZADO

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

* Definir o que é PrEP.
* Diferenciar a PrEP da profilaxia pós-exposição (PEP) e da terapia antirretroviral (TARV).
* Descrever a necessidade de PrEP.
* Identificar pessoas em risco e pessoas com risco substancial de infecção pelo HIV.
* Identificar populações-chave para PrEP no nível local.
* Explicar a relação entre eficácia da PrEP e adesão.
* Indicar as principais razões pelas quais a PrEP é necessária.
* Especificar os regimes de PrEP aprovados pela OMS e dentro do próprio país.
* Identificar preocupações em relação à implementação da PrEP.
* Explicar os riscos e benefícios da PrEP.

###### MATERIAIS

* Manual do treinador (necessário para todas as sessões)
* 1 manual do participante por participante (necessário para todas as sessões)
* 1 pasta por participante (necessária para todas as sessões)
* 1 cópia da avaliação pré e pós-treinamento por participante (na pasta do participante)
* Slides do Módulo 1 (necessários para todas as sessões do Módulo 1)
* Folha de presença
* Crachás
* 1 caneta e 1 caderno por participante
* 1 avaliação pré-treinamento por participante

###### PREPARAÇÃO ANTECIPADA

* Prepare a sala de treinamento: organize as cadeiras; disponha os crachás, manuais de participantes, canetas e folha de presença; prepare o projetor de slides.
* Prepare as pastas dos participantes. Tire cópias dos materiais de apoio do manual do treinador e faça o download e imprima as ferramentas de monitoramento e avaliação na seção Toolkit do site do ICAP, [http://icap.columbia.edu](http://icap.columbia.edu/).
* Prepare uma folha de presença.
* Faça uma cópia da avaliação pré-treinamento por participante.
* Prepare alguns slides apresentando a epidemiologia local do HIV.
* Adicione dados específicos do país ao slide: ARVs Recomendados para PrEP Oral.
* Decida como você dividirá os participantes em pequenos grupos (por contagem ou outro método).

*Dia 1*

## Sessão 1.1. Boas-vindas, Apresentações, Visão Geral do Treinamento e Regras Básicas

Tempo: 20 minutos

###### Métodos

Apresentação interativa do treinador

###### Materiais

* Manual do treinador (necessário para todas as sessões)
* 1 manual do participante por participante (necessário para todas as sessões)
* 1 pasta por participante (necessária para todas as sessões)
* Slides do Módulo 1 (necessários para todas as sessões do Módulo 1)
* Folha de presença
* Crachás
* 1 caneta e 1 caderno por participante

###### Preparação antecipada

* Prepare a sala de treinamento: organize as cadeiras; disponha os crachás, manuais de participantes, canetas e folha de presença; prepare o projetor de slides.
* Prepare as pastas dos participantes. Tire cópias dos materiais de apoio do manual do treinador e faça o download e imprima as ferramentas de monitoramento e avaliação na seção Toolkit do site do ICAP, [http://icap.columbia.edu](http://icap.columbia.edu/).
* Prepare uma folha de presença.
* Apresente o slide: Treinamento PrEP para Provedores em Ambientes Clínicos.

### Sessão

1. Slide: Treinamento em Profilaxia Pós-Exposição (PrEP) para Provedores em Ambientes Clínicos

* (Mostre o primeiro slide do deck, dê as boas-vindas aos participantes do treinamento e apresente-se a si mesmo e aos outros treinadores.)

2. Slide: Bem-vindos!

* Circulem a folha de presença para que todos possam preenchê-la.
* Peguem um crachá e escrevam seu nome nele.
* Peguem um manual do participante, uma pasta, uma caneta e um caderno. Vocês usarão seus manuais durante os Dias 1, 2 e 3 deste treinamento e os levarão para casa no final do segundo dia.

3. Slide: Apresentações

* Apresentem-se brevemente, dizendo seu nome, o nome de sua organização e seu cargo lá.

4. Slide: Competências específicas da PrEP

* (Revise as competências em voz alta.)

5. Slide: Visão Geral do Treinamento (2 slides)

* (Revise os módulos em voz alta.)

6. Slide: Regras Básicas

* Para que o treinamento seja eficaz, o grupo concordará com algumas regras básicas. Isso ajudará o treinamento a correr sem problemas, maximizará o aprendizado e incentivará a participação.
* (Revise as regras básicas em voz alta.)
* Alguma outra regra precisa ser adicionada?

7. Pergunte aos participantes que perguntas eles têm sobre o treinamento até agora e responda conforme apropriado.

## 

## Sessão 1.2. Avaliação Pré-Treinamento

Tempo: 25 minutos

###### Método

Pré-teste

###### Materiais

Slides do módulo 1

1 avaliação pré e pós-treinamento por participante (na pasta do participante)

###### Preparação antecipada

Apresente o slide: Avaliação Pré-Treinamento

### SESSÃO

1. Explique que os participantes agora farão uma avaliação pré-treinamento.
2. Slide: Avaliação Pré-Treinamento

* O objetivo desta avaliação é descobrir o que vocês sabem sobre a implementação da PrEP. Suas respostas ajudarão a ajustar o treinamento.
* Nós assumimos que vocês sabem pouco sobre a PrEP, então não se preocupem se não souberem todas as respostas.
* Por favor, me deem suas avaliações quando terminarem.
* Vocês terão aproximadamente 20 minutos para concluir a avaliação.
* Dê aos participantes a avaliação pré-treinamento. Enquanto os participantes estiverem respondendo a avaliação, circule e ajude, se necessário.
* Colete todas as avaliações pré-treinamento.

3. Slide: Discussão da Avaliação Pré-Treinamento

* O que vocês acharam das perguntas da avaliação pré-treinamento?
* As perguntas eram fáceis ou difíceis? Por que ou por que não?
* Por que deram essas respostas?
* Vamos analisar as respostas às perguntas depois de concluir a avaliação pós-treinamento no final do treinamento.

## Sessão 1.3. Introdução à Profilaxia Pré-Exposição

Tempo: 20 minutos

###### Métodos

Apresentação interativa do treinador, discussão em pares

###### Objetivos de Aprendizado

Depois de concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

* Definir o que é PrEP.
* Diferenciar PrEP de PEP e TARV.
* Descrever a necessidade de PrEP.
* Identificar pessoas em risco e pessoas com risco substancial de infecção pelo HIV.
* Identificar populações-chave para PrEP no nível local.

###### Materiais

* Slides do módulo 1

###### Preparação antecipada

* Prepare alguns slides apresentando a epidemiologia local do HIV.
* Adicione currículos nacionais de treinamento em HIV específicos aprovados pelo país, com uma citação que inclua um endereço na Web, no slide Treinamento PrEP para Provedores em Ambientes Clínicos.
* Adicione dados de incidência recentes no slide Epidemiologia Local do HIV.
* Apresente o slide: Treinamento PrEP para Provedores em Ambientes Clínicos.

▶ *Você pode sugerir que os participantes mantenham seus manuais de participante fechados durante esta e outras apresentações interativas. Permita que os participantes que desejam acompanhar seus manuais façam isso.*

### Sessão

1. Slide: Treinamento PrEP para Provedores em Ambientes Clínicos

* Este treinamento é para profissionais e leigos provedores de cuidados de HIV e outros profissionais de saúde em ambientes clínicos e é baseado em recursos aprovados de treinamento em HIV.

2. Slide: Currículo PrEP

* (Revise as informações em voz alta.)

3. Slide: Módulo 1

* As próximas sessões cobrirão o conteúdo do Módulo 1.

4. Slide: Objetivos de Aprendizado do Módulo 1 (2 slides)

* (Revise os objetivos de aprendizado em voz alta.)

5. Slide: Introdução ao Módulo 1

* (Revise as informações em voz alta.)

6. Slide: Prevenção Combinada

* (Revise as informações em voz alta.)
* Este treinamento se concentrará em intervenções biomédicas, especificamente o uso de medicamentos antirretrovirais (ARVs), para a profilaxia pré-exposição, ou PrEP.

7. Slide: Pergunta

* O que é profilaxia pré-exposição (PrEP)?

8. Use algumas respostas de voluntários e mostre o próximo slide.

9. Slide: Profilaxia Pré-Exposição

* (Revise as informações em voz alta.)
* O conceito de administrar um medicamento preventivo antes da exposição a um agente infeccioso não é novo. Temos usado esse conceito para outras doenças (por exemplo, para a profilaxia da malária - tomar medicamentos antimaláricos antes de viajar para uma área endêmica para evitar a infecção).

10. Slide: Progresso Global da PrEP

* (Revise os pontos do slide em voz alta.)

11. Slide: Pergunta

* O que é PEP?

12. Use algumas respostas de voluntários e mostre o próximo slide.

13. Slide: Profilaxia Pós-Exposição (PEP)

* (Leia a definição em voz alta.)

14. Slide: Perguntas

* 1) Quais são algumas semelhanças e diferenças entre PrEP e PEP?
* 2) Quais são as principais diferenças entre TARV e PrEP?

15. Peça aos participantes para se dirigirem para a pessoa ao lado deles e, por alguns minutos, discutir as duas perguntas do slide. (Os participantes não precisam escrever nada.)

16. Depois de alguns minutos, peça algumas respostas voluntárias para a Pergunta 1.

17. Slide: Comparação de PrEP e PEP

* (Revise as comparações em voz alta.)

18. Slide: Perguntas

* (Peça algumas respostas voluntárias às Perguntas 1 e 2.)

19. Slide: Diferenças entre TARV e PrEP

* (Revise as informações em voz alta.)

20. Slide: Por que precisamos de PrEP

* (Revise as informações em voz alta.)

21. Slide: Epidemiologia Local do HIV

* (Explique a epidemiologia local do HIV, onde a maioria das novas infecções por HIV está acontecendo, e as diferentes populações-chave para o uso da PrEP em nível local.)

22. Slide: Pergunta

* Populações-chave são grupos de pessoas com maior risco de contrair HIV.  
  Quem são as populações-chave e outras públicos prioritários para a PrEP nas comunidades que você atende?

23. Slide: Populações-Chave, Públicos Prioritários

* (Revise as informações em voz alta.)

24. Peça algumas respostas voluntárias e confirme ou corrija conforme necessário.

25. Pergunte aos participantes quais perguntas eles têm sobre o conteúdo apresentado até o momento, peça aos participantes que respondam às perguntas uns dos outros e complemente e esclareça as respostas conforme necessário.

26. Explique que o conteúdo abordado nesta sessão está no manual do participante. Os participantes podem revisar o conteúdo durante um intervalo ou durante o almoço.

## 

## Sessão 1.4. Evidências de que a PrEP funciona

Tempo: 35 minutos

###### Métodos

Atividade em pequenos grupos, apresentação interativa do treinador

###### Objetivos de Aprendizado

Depois de concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

* Explicar a relação entre eficácia da PrEP e adesão.
* Indicar as principais razões pelas quais a PrEP é necessária.

###### Materiais

* Slides do módulo 1

###### Preparação antecipada

* Decida como você dividirá os participantes em pequenos grupos (por contagem ou outro método).
* Revise as informações dos estudos de PrEP no manual do participante.
* Insira os estudos ou atualizações mais recentes dos estudos no slide Estudos de Avaliação da PrEP, que possui links que você pode usar para obter informações atualizadas.
* Apresente o slide: Atividade em pequenos grupos.

### SESSÃO

1. Explique que os participantes agora trabalharão em pequenos grupos para revisar estudos que examinaram a eficácia da PrEP.

2. Divida os participantes em grupos de 4 a 6 participantes cada.

3. Slide: Trabalho em grupos pequenos

* Nos manuais do participante, encontrem e leiam: ARVs usados em ensaios de PrEP; Estudo iPrEx, PROUD: PrEP Imediata vs. Adiada; ANRS IPERGAY: PrEP oral sob demanda em HSH de alto risco; Partners PrEP Demonstration Project; tabela dos Principais ensaios da PrEP para o HIV usando Tenofovir Oral (TDF) ou Tenofovir-Emtricitabina (TDF-FTC); Eficácia e adesão em ensaios de prevenção oral e tópica com base em tenofovir. Não leia além deste ponto.
* Em seguida, discuta estas perguntas com seu pequeno grupo:
* A partir desses estudos, o que você pode concluir sobre a eficácia da PrEP?
* Quando a PrEP foi considerada mais eficaz (ou seja, em que circunstâncias)?
* Vocês terão 10 minutos para trabalhar.

4. Enquanto os grupos estiverem trabalhando, circule e ajude conforme necessário.

5. Quando os grupos terminarem, faça cada uma das perguntas e tome respostas voluntárias dos grupos. Confirme ou corrija as respostas conforme necessário.

6. Apresente os próximos 3 slides para resumir e confirmar o que os participantes deduziram dos estudos.

7. Slide: Evidências de que a PrEP funciona

* (Revise as informações em voz alta.)

8. Slide: Expansão Global da PrEP

* (Revise as informações em voz alta.)

9. Slide: Uso da PrEP em um cenário de rotina

* (Revise as informações em voz alta.)

10. Slide: A eficácia da PrEP depende da adesão

* (Revise as informações em voz alta.)

11. Slide: Pergunta

* Como vocês definiriam adesão?

1. Tome algumas respostas voluntárias e confirme ou corrija conforme necessário.

13. Slide: Definição de adesão

* (Leia a definição em voz alta.)

14. Slide: Estudos de avaliação da PrEP planejados, em andamento e concluídos

* Este slide mostra os estudos de PrEP planejados, em andamento e concluídos em junho de 2015. Informações atualizadas estão disponíveis no site da PrEPWatch.

15. Slide: Estudos de avaliação da PrEP

* (Revise os estudos de avaliação recentes que você pesquisou para este slide e explique as informações.)

16. Slide: Resumo

* (Resuma conforme necessário.)

## 

## Sessão 1.5. Regimes de PrEP, efeitos colaterais, HIV resistente a medicamentos e infecções sexualmente transmissíveis

Tempo: 20 minutos

###### Métodos

Apresentação interativa do treinador, discussão em pares, discussão com todo o grupo

###### Objetivos de Aprendizado

Depois de concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

* Especificar os regimes de PrEP aprovados pela OMS e dentro do próprio país.
* Identificar preocupações em relação 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.
* Apresente o slide: ARVs Recomendados para PrEP Oral.

### SESSÃO

1. Slide: ARVs Recomendados para PrEP Oral

* Este treinamento se concentra na PrEP oral diária.
* (Forneça dados específicos do país aqui.)

2. Slide: Efeitos colaterais da PrEP: Relatórios de ECRs

* (Revise as informações sobre ECRs - ensaios controlados randomizados - em voz alta.)

3. Slide: Efeitos colaterais: Relatados no iPrEx OLE

* (Revise as informações em voz alta.)
* Os participantes do estudo relataram sintomas gastrointestinais, dores de cabeça e alguns problemas de pele - uma “síndrome de início‑” que, na maioria dos casos, era transitória. É importante aconselhar os clientes sobre isso.

4. Slide: Os usuários da PrEP se engajarão em mais comportamentos de risco?

* (Revise as informações em voz alta.)

5. Slide: A PrEP vai levar a maior resistência aos medicamentos para o HIV?

* (Revise as informações em voz alta.)

6. Slide: Perguntas

* A PrEP protege contra outras ISTs?
* O que as pessoas podem fazer para se protegerem contra ISTs enquanto estão tomando PrEP?
* O que deve incluir o pacote de serviços de prevenção?

7. Peça aos participantes que se voltem para a pessoa ao lado deles e, por alguns minutos, discutam as três perguntas no slide.

8. Depois de alguns minutos, peça algumas respostas voluntárias para as perguntas.

9. Slide: A PrEP protege contra outras ISTs?

* (Revise as informações em voz alta.)

10. Slide: Mensagens da consulta inicial de aconselhamento: PrEP e uso de substâncias

* (Revise as informações em voz alta.)

11. Slide: Resumo do Módulo 1

* (Leia o resumo em voz alta.)

12. Pergunte aos participantes quais perguntas eles têm sobre o conteúdo apresentado no Módulo 1; convide os participantes a responderam às perguntas uns dos outros e complemente e esclareça as respostas conforme necessário.

13. Explique que o conteúdo abordado nesta sessão está no manual do participante. Os participantes podem revisar o conteúdo durante o intervalo ou durante o almoço.

14. Slide: INTERVALO DA MANHÃ

* Nós nos reuniremos de volta em 15 minutos.

# MÓDULO 2: TRIAGEM E ELEGIBILIDADE PARA A PREP

TEMPO TOTAL: 4 horas 15 minutos

###### OBJETIVOS DE APRENDIZADO

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

* Nomear os 5 principais critérios de elegibilidade para a PrEP.
* Usar o formulário de triagem médica padrão para elegibilidade e risco substancial para a PrEP.
* Nomear as contraindicações para a PrEP.
* Explicar como excluir a infecção aguda pelo HIV (AHI)

###### MATERIAIS

* Slides do Módulo 2 (necessários para todas as sessões do Módulo 2)
* Sessão 2.4 Cenários Clínicos 1 a 4 *(abaixo* e em slides e no manual do participante)
* Sessão 2.5 Cenários de dramatização de triagem *(abaixo* e no manual do participante)
* 1 fotocópia do formulário de Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para Profilaxia Pré-Exposição (PrEP) para cada treinador e cada participante (na pasta do participante)

###### PREPARAÇÃO ANTECIPADA

* Adicione o algoritmo nacional de teste de HIV do seu país ao slide do algoritmo.
* Revise os Cenários Clínicos da Sessão 2.4 *(abaixo).*
* Revise o Cenário de dramatização de triagem para treinadores da Sessão 2.5 *(abaixo).*
* Revise o formulário de Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para Profilaxia Pré-Exposição (PrEP).
* Peça ao seu colega treinador ou a um colega experiente para estar preparado para realizar a dramatização com você durante esta sessão. Pratique com antecedência, se possível.
* Revise os Cenários de dramatização de triagem 1 e 2 *(abaixo* e no manual do participante).
* Decida como você dividirá os participantes em pares para que eles trabalhem com alguém novo, não apenas com a pessoa ao lado deles.
* Decida como você dividirá os participantes em pequenos grupos (por contagem ou outro método).

## Sessão 2.1. Critérios de Elegibilidade - Teste de HIV e Infecção Aguda pelo HIV

Tempo: 15 minutos

###### Métodos

Apresentação interativa do treinador

###### Objetivos de Aprendizado

* Depois de concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:
* Nomear os 5 principais critérios de elegibilidade para a PrEP.
* Explicar como excluir a infecção aguda pelo HIV.
* Nomear as contraindicações para a PrEP.

###### Materiais

* Slides do módulo 2

###### Preparação antecipada

* Apresente o slide: Módulo 2.

Adicione o algoritmo nacional de teste de HIV do seu país ao slide do algoritmo.

### SESSÃO

1. Slide: Módulo 2

* As próximas sessões cobrirão o conteúdo do Módulo 2.

1. Slide: Objetivos de Aprendizado do Módulo 2

* (Revise os objetivos de aprendizado em voz alta.)

1. Slide: Recomendações da OMS

* (Revise as informações em voz alta.)

1. Slide: Perguntas

* Quem deve receber a PrEP?
* Quais são os critérios de elegibilidade para iniciar a PrEP?

1. Use algumas respostas de voluntários e mostre o próximo slide.
2. Slide: Elegibilidade para a PrEP

* (Leia os critérios de elegibilidade em voz alta.)

1. Slide: Excluir a infecção pelo HIV antes de iniciar a PrEP

* (Revise as informações em voz alta.)

1. Slide: Algoritmo Nacional de Testes de HIV

* (Revise o algoritmo de teste de HIV do seu país em voz alta.)

1. Slide: Pergunta

* O que é infecção aguda pelo HIV?

1. Use algumas respostas de voluntários e mostre o próximo slide.
2. Slide: Infecção aguda pelo HIV

* (Revise as informações em voz alta.)

1. Slide: Principais sintomas de infecção aguda pelo HIV

* Estima-se que 40% a 90% dos clientes com infecção aguda pelo HIV apresentem sintomas semelhantes aos da gripe, geralmente aparecendo dias a semanas após a exposição. Por exemplo:
* Febre
* Fadiga
* Anorexia
* Erupção cutânea (geralmente maculopapular eritematosa)
* Faringite
* Linfadenopatia generalizada
* Ulceração mucocutânea
* Dor de cabeça
* Meningite asséptica
* Radiculite, mielite
* Pode se apresentar com candidíase, zóster ou outras infecções oportunistas (IOs), se CD4 deprimido
* Esses sintomas não são específicos do HIV; eles ocorrem em muitas outras infecções virais.
* Lembre-se de que muitos clientes com infecção aguda por HIV são assintomáticos.

1. Slide: Pergunta

* Por que devemos avaliar a infecção aguda pelo HIV antes de prescrever a PrEP?

1. Use algumas respostas de voluntários e mostre o próximo slide.
2. Slide: Diagnóstico de Infecção Aguda pelo HIV

* (Revise as informações em voz alta.)

1. Pergunte aos participantes quais perguntas eles têm sobre o conteúdo apresentado até o momento, peça aos participantes que respondam às perguntas uns dos outros e complemente e esclareça as respostas conforme necessário.
2. Lembre aos participantes que as informações apresentadas nesta sessão estão em seus manuais. Eles podem revisar as informações durante um intervalo ou durante o almoço.

## 

## Sessão 2.2. Critérios de Elegibilidade - Risco Substancial de infecção pelo HIV

Tempo: 45 minutos

###### Métodos

Brainstorming em pequenos grupos, apresentação interativa do treinador

###### Objetivos de Aprendizado

Depois de concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

* Nomear os 5 principais critérios de elegibilidade para a PrEP.

###### Materiais

* Slides do módulo 2

###### Preparação antecipada

* Apresente o slide: Pergunta.
* Decida como você dividirá os participantes em pequenos grupos (por contagem ou outro método).

### SESSÃO

1. Slide: Pergunta

* Quem está em risco substancial de infecção por HIV?

1. Use algumas respostas de voluntários e mostre o próximo slide.
2. Slide: Risco substancial de infecção pelo HIV

* (Revise as categorias de risco em voz alta.)

1. Slide: Sinais Potenciais de Risco

* (Revise as informações em voz alta.)

1. Explique que os participantes praticarão o uso de um formulário de triagem para determinar a elegibilidade. Mas, primeiro, os participantes trabalharão em pequenos grupos para debater os tipos de perguntas que os provedores devem fazer para detectar riscos substanciais.
2. Divida os participantes em grupos de 4 a 6 participantes cada.
3. Slide: Brainstorming em pequenos grupos (2 slides)

* Fechem os manuais do participante.
* Com seu grupo, façam um brainstorming de perguntas a serem feitas para detectar riscos substanciais.
* Tenham em mente que vocês devem perguntar sobre os comportamentos sexuais dos clientes, os comportamentos sexuais de seus parceiros, problemas com casais sorodiscordantes e outros aspectos de sua situação - por exemplo, suas atuais circunstâncias da vida.
* Escolham um membro do grupo para registrar perguntas em uma folha de caderno.
* Quando tiverem terminado seu brainstorming, encontrem a lista de amostra de perguntas de triagem em seus manuais.
* Comparem as perguntas debatidas com as da lista.
* Anotem todas as perguntas que tenham faltado e as perguntas da sua lista que não aparecem no manual.
* Vocês terão 15 minutos para trabalhar.

1. Enquanto os grupos estiverem trabalhando, circule e ajude conforme necessário.
2. Quando os grupos terminarem, apresente o Slide: Triagem para risco substancial.

* Fazer perguntas não deve ser visto como uma maneira de racionar a PrEP ou excluir pessoas dos serviços de PrEP.
* As perguntas de triagem podem ser usadas para introduzir a consideração da PrEP e para oferecer a PrEP às pessoas que estão participando dos serviços, mas que não tiveram o acesso à PrEP especificamente apresentado.

1. Slide: Perguntas gerais de triagem

* Dessas perguntas, quais estavam nas suas listas de brainstorming (mais ou menos)?
* Vocês debateram perguntas que *não* estão na lista? Quais perguntas? Por que vocês fariam essas perguntas?

1. Confirme ou corrija as respostas dos participantes conforme necessário. Certifique-se de tomar respostas de todos os grupos.

* Saliente que a capacidade de um cliente de aderir a um regime diário é importante e que a adesão será discutida em detalhes mais adiante no treinamento.

1. Slide: Casais sorodiscordantes

* (Revise as informações do slide em voz alta.)
* A TARV que suprime a carga viral é altamente eficaz para impedir a transmissão para parceiros.
* A PrEP pode fornecer proteção adicional aos casais sorodiscordantes em diversas situações.
* Além disso, qualquer sinal de violência por parceiro íntimo (IPV), controle de comportamento pelo parceiro, raiva ou medo em resposta a perguntas sobre o tratamento do HIV deve levar a discussão sobre a PrEP como uma forma de controlar o risco para o HIV.

1. Slide: Para uma pessoa que tem um parceiro com HIV

* Esses tipos de perguntas visam avaliar se o parceiro com HIV apresenta supressão viral e o nível de risco durante o sexo (por exemplo, se preservativos são usados).
* Dessas perguntas, quais estavam nas suas listas de brainstorming (mais ou menos)?
* Vocês debateram perguntas que não estão na lista? Quais perguntas? Por que vocês fariam essas perguntas?

1. Slide: Fatores adicionais a serem perguntados

* Esses tipos de perguntas ajudam a identificar fatores próximos adicionais que podem fornecer um contexto e ajudar você a entender melhor o nível de risco de um cliente.
* (Repita o processo do slide anterior.)
* Explique que, em sessões posteriores, os participantes praticarão usando um formulário padrão de triagem da PrEP.

## 

## Sessão 2.3. Critérios de elegibilidade - clearance de creatinina, gravidez e disposição em usar a PrEP conforme prescrito

Tempo: 15 minutos

###### Métodos

Apresentação interativa do treinador

###### Objetivos de Aprendizado

Depois de concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

* Nomear os 5 principais critérios de elegibilidade para a PrEP.
* Nomear as contraindicações para a PrEP.

###### Materiais

* Slides do módulo 2

###### Preparação antecipada

* Apresente o slide: Creatinina e clearance de creatinina estimado.

### SESSÃO

1. Slide: Creatinina e clearance de creatinina estimado

* (Revise as informações e a equação em voz alta.)

1. Slide: Calculadora Cockcroft-Gault Online

* Vocês também podem usar uma calculadora online para calcular a TFGe (taxa de filtração glomerular estimada, relacionada ao clearance de creatinina).
* Vamos usar o exemplo de uma mulher de 26 anos com peso de 55 kg e uma creatinina sérica de 6,9 ​​µmol/L.

1. Slide: Pergunta

* A PrEP é segura durante a gravidez?

1. Use algumas respostas de voluntários e mostre o próximo slide.
2. Slide: Uso da PrEP durante a gravidez

* Várias revisões sistemáticas avaliaram a segurança do fumarato de tenofovir desoproxila (TDF) em gestantes com hepatite B crônica (HBV) e a segurança do TDF em gestantes que vivem com o HIV.
* O Partners Demonstration Project, que avaliou os resultados de 30 participantes do estudo que optaram por continuar a PrEP durante a gravidez, não encontrou maior frequência de resultados adversos à gravidez ou de crescimento infantil restrito do que em participantes que optaram por interromper a PrEP durante a gravidez. Os achados apoiam o uso de PrEP durante a gravidez.
* A OMS considera a PrEP um componente valioso de um pacote de prevenção combinada para gestantes e lactantes soronegativas, juntamente com triagem para infecção aguda, aconselhamento de adesão, monitoramento de segurança e reteste de HIV a cada 3 meses, além de outras opções de prevenção ao HIV, incluindo preservativos.

1. Slide: Mulheres e PrEP

* (revise os pontos em voz alta)

1. Slide: Disposição em usar PrEP conforme prescrito

* (Revise os pontos em voz alta.)
* Educação e aconselhamento são fornecidos para apoiar os clientes a fazer escolhas informadas sobre a PrEP.
* Os clientes não devem ser coagidos a usar a PrEP.

1. Slide: Recapitulação dos critérios de elegibilidade

* (Revise os critérios em voz alta.)

1. Pergunte aos participantes que perguntas eles têm sobre os critérios para elegibilidade para a PrEP, peça aos participantes que respondam às perguntas uns dos outros e complemente e esclareça as respostas conforme necessário.
2. Lembre aos participantes que as informações apresentadas nesta sessão estão em seus manuais. Eles podem revisar as informações durante um intervalo ou durante o almoço.
3. Slide: ALMOÇO

* Nós nos reuniremos de volta em 30 minutos.

## Sessão 2.4. Formulário de Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para Profilaxia Pré-Exposição (PrEP)

Tempo: 1 hora

###### Métodos

Cenários em pequenos grupos, discussão em com o grupo todo

###### Objetivos de Aprendizado

Depois de concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

* Nomear os 5 principais critérios de elegibilidade para a PrEP.
* Use o formulário de triagem médica padrão para determinar a elegibilidade e o risco substancial para a PrEP.

###### Materiais

Slides do módulo 2

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

###### Preparação antecipada

Revise os cenários clínicos *(abaixo).*

Revise o formulário de Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para Profilaxia Pré-Exposição (PrEP) (na pasta do participante).

Decida como você dividirá os participantes em pequenos grupos (por contagem ou outro método).

Apresente o slide: Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para a PrEP.

### SESSÃO

1. Slide: Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para a PrEP (2 slides)

* O formulário de Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para Profilaxia Pré-Exposição (PrEP) está na pasta do participante.
* Na sessão de brainstorming, identificamos os tipos de perguntas que você deve fazer para verificar a elegibilidade para a PrEP.
* O uso de um formulário padrão pode garantir que a triagem seja feita de forma consistente e esteja bem documentada.
* Fonte para preencher este formulário: Preencha este formulário de triagem com o cliente.
* Vamos revisar o formulário de triagem seção por seção.

1. Revise as seções do formulário brevemente com os participantes.

* Seção 4: Esta seção fornece perguntas que ajudarão vocês a determinar se o cliente pertence a cada categoria. Talvez seja necessário usar outras instruções 40 também - por exemplo, as perguntas que vocês fizeram anteriormente sobre casais sorodiscordantes e fatores próximos.
* Seção 6: As perguntas desta seção ajudarão vocês a avaliar a suspeita de infecção aguda por HIV, conhecida como IAH. Lembrem-se de que vocês devem excluir a IAH para prescrever a PrEP.

1. Explique que os participantes agora trabalharão em cenários em pequenos grupos para praticar a determinação da elegibilidade para a PrEP.
2. Divida os participantes em grupos de 4 a 6 participantes cada (grupos diferentes dos das sessões anteriores).
3. Slide: Cenários clínicos em pequenos grupos

* Leiam o cenário clínico atribuído ao seu grupo.
* Em seguida, discutam as questões do cenário.
* Consultem a ferramenta de triagem da PrEP durante sua discussão, conforme necessário.
* Vocês terão 10 minutos para trabalhar.

1. Atribua a cada grupo pequeno um dos cenários clínicos *(abaixo* e no manual do participante). Pode ser necessário atribuir mais de um grupo a cada cenário.
2. Enquanto os grupos estiverem trabalhando, circule e ajude conforme necessário.
3. Quando os grupos terminarem o trabalho, apresente o Slide: Cenário Clínico 1.

* Alguém do grupo que discutiu este cenário poderia ler o cenário em voz alta?
* Como seu grupo respondeu as perguntas do cenário?
* Quais perguntas ou comentários os outros grupos têm sobre esse cenário?

1. Tome respostas voluntárias e confirme ou corrija conforme necessário. Incentive a discussão.
2. Slides: Cenários Clínicos 2, 3 e 4 (3 slides)

* (Repita o processo do Cenário Clínico 1.)

1. Explique que esses cenários clínicos deram aos participantes alguma prática no trabalho com os critérios de elegibilidade. Na próxima sessão, os participantes praticarão o uso do formulário de triagem.
2. Slide: INTERVALO DA TARDE

* Nós nos reuniremos de volta em 15 minutos.

### Cenários Clínicos

#### ▶ Talvez você deseje revisar e adaptar esses cenários, ou escrever novos, para refletir o contexto local e as populações de clientes dos participantes ou para incluir situações de cliente mais relevantes para sua área.

#### Cenário Clínico 1

Joseph, um homem de 22 anos, apresenta-se na clínica porque está interessado em iniciar a PrEP. Ele relata o uso de preservativos às 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 de “alguns meses atrás” foi relatada como 1200 cópias/mL. Sua última relação sexual desprotegida foi na semana passada. Joseph está com boa saúde e não toma medicamentos. Seu teste rápido de anticorpos contra o HIV hoje é negativo.

Joseph é candidato à PrEP?

* *Sim*

Em caso afirmativo, o que vocês consideraram para determinar a elegibilidade?

* *Joseph está em risco substancial de infecção pelo HIV (relação sexual sem preservativos, parceiro com HIV).*
* *Carga viral do parceiro de Joseph.*
* *Janela de teste rápido de anticorpos do HIV.*
* *Nenhuma outra questão de elegibilidade. Quaisquer potenciais desafios ou barreiras modificáveis ​​não devem ser equiparados à elegibilidade. Por exemplo, sabemos que ele está "em boa saúde", então ele pode ter experiência limitada ao tomar uma medicação diária. Desenvolver o hábito pode ser um tópico para educação e aconselhamento sobre adesão.*

#### Cenário Clínico 2

Marie, uma mulher de 18 anos, vem à clínica porque se sente doente e tem medo de ter HIV. Ela relutantemente explica que, durante o ano passado, estava fazendo sexo em troca de dinheiro ou presentes para sustentar seus dois filhos. Alguns de seus parceiros usaram preservativos, outros não. Ela não sabe se seus parceiros têm HIV. Marie relata que está se sentindo esgotada e doente nas últimas semanas. Seu teste rápido de anticorpos contra o HIV hoje é negativo.

Marie é candidata à PrEP?

* *Sim, se ela não tiver IAH ou clearance de creatinina maior que 60 ml/min.*

Em caso afirmativo, por quê?

* *Marie está em risco substancial (múltiplos parceiros, às vezes sem preservativos).*

Quais outras informações vocês precisariam para determinar a elegibilidade?

* *A IAH deve ser descartada.*
* *O clearance de creatinina deve ser determinado.*

#### Cenário Clínico 3

Geraldine, esposa e mãe de 30 anos, apresenta-se na clínica porque ouviu que pode obter medicamentos que a impedirão de contrair o HIV. Ela suspeita que seu marido esteja usando drogas injetáveis, pois ele tem marcas de agulha nos braços. Geraldine tem medo de que o marido possa ter HIV e que ele a infecte. Ela relata que o marido não foi testado. O teste rápido de anticorpos contra o HIV de Geraldine hoje é negativo.

Geraldine é candidata à PrEP?

* *Sim.*

Em caso afirmativo, por quê?

* *Geraldine está em risco substancial (parceiro possivelmente usando drogas).*

Quais outras informações vocês poderiam precisar para determinar a elegibilidade?

* *A IAH deve ser descartada.*
* *Clearance de creatinina determinado.*

**Cenário Clínico 4**

Daniel é um homem de 25 anos que se apresenta na clínica em busca de tratamento para “bolhas”. Ele relata que, durante os últimos dias, apresentou algumas bolhas dolorosas ao redor da boca e nos genitais. Ele se recusa a relatar sua atividade sexual; ele diz que é um homem casado e fiel a sua esposa. Ele pergunta se pode tomar apenas um comprimido para as bolhas aqui na clínica, para que sua esposa ou vizinhos não descubram que ele está tomando medicamentos. Daniel não quer tomar nenhum medicamento de forma contínua, pois seus vizinhos ou igreja podem descobrir e concluir que ele tem HIV. Ele se recusa a fazer um teste de HIV.

Daniel é candidato à PrEP?

* *Não nesta consulta.*

Por quê?

* *Daniel tem sinais de uma IST recente (bolhas orais e genitais), sugerindo que ele pode estar em risco substancial de HIV, mas ele recusou o teste de HIV e não reconheceu o comportamento de risco que indica a necessidade de PrEP.*

## Sessão 2.5. Prática da Ferramenta de Triagem para a PrEP

Tempo: 2 horas

###### Métodos

Encenação de papéis e discussão com o grupo todo

###### Objetivos de Aprendizado

Depois de concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

* Usar o formulário de triagem médica padrão para determinar a elegibilidade e o risco substancial para a PrEP.

###### Materiais

* Slides do módulo 2
* Cenários de dramatização de triagem *(abaixo* *e no manual do participante)*
* Fotocópias do formulário de Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para Profilaxia Pré-Exposição (PrEP), 1 para cada treinador e participante (na pasta do participante)

###### Preparação antecipada

* Revise o Cenário de dramatização de triagem para treinadores *(abaixo).*
* Peça ao seu colega treinador ou a um colega experiente para estar preparado para realizar a dramatização com você durante esta sessão. Pratique com antecedência, se possível.
* Revise os Cenários de dramatização de triagem 1 e 2 *(abaixo).*
* Decida como você dividirá os participantes em pares para que eles trabalhem com alguém novo, não apenas com a pessoa ao lado deles.

▶ *Se tiver pouco tempo, talvez seja necessário encurtar ou pular a Parte 3 desta sessão. Por exemplo, você pode optar por não ter um par para encenar a Parte 3.*

### SESSÃO

#### Parte 1 - Dramatização do Treinador *(30 minutos)*

1. Convide o outro treinador ou um colega para a frente da sala. Explique que vocês farão uma dramatização em que um provedor selecionará alguém para elegibilidade para a PrEP usando a ferramenta de triagem. Peça aos participantes que ouçam e assistam com atenção e acompanhem os formulários nos manuais dos participantes.
2. Realizem a dramatização *(abaixo; 5 a 10 minutos).* A pessoa interpretando o provedor deve usar a ferramenta de triagem enquanto encena, como se estivesse com um cliente real.
3. Analise a encenação com o Slide: Análise da dramatização do treinador.

* Com base na dramatização, como vocês completariam a Seção 5 da ferramenta de triagem?
* Para determinar a elegibilidade, que outras informações vocês precisariam reunir?
* Qual foi o maior desafio sobre essa triagem?
* Como o provedor lidou com os desafios?
* Que outras perguntas ou comentários vocês têm sobre a dramatização?

4. Tome respostas voluntárias e incentive uma discussão. Resuma desafios e estratégias conforme necessário.

**Parte 2—Dramatização do Participante 1 (*45 minutos*)**

5. Explique que agora os participantes encenarão papéis em duplas para praticar o uso da ferramenta de triagem.

6. Forme duplas com os participantes e diga que o formulário de Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para Profilaxia Pré-Exposição (PrEP) está na pasta do participante.

1. Slide: Dramatização de triagem 1

* O Cenário de dramatização de triagem 1 está em seus manuais.
* Decidam quem vai interpretar o provedor e quem vai interpretar o cliente.
* Encenem uma breve dramatização.
* Façam com que o cliente responda usando as informações do Cenário de dramatização de triagem 1 no manual do participante.
* Peçam ao provedor para usar a ferramenta de triagem e concluí-la como se estivesse entrevistando um cliente real.
* Comecem com a Seção 3 do formulário.
* Enquanto praticam, observarei e escolherei uma dupla para encenar. Não direi qual dupla escolhi, então todos devem estar preparados para encenar.
* Vocês terão 15 minutos para trabalhar.

1. À medida que as duplas estiverem trabalhando, circule, observe a encenação de papéis e ajude conforme necessário.
2. Ao circular e observar, escolha uma dupla para encenar. Não diga aos participantes qual dupla você escolheu.
3. Quando as duplas tiverem encenado por aproximadamente 15 minutos, chame a atenção de todos.
4. Slide: Análise da Dramatização de triagem 1. Incentive a discussão.

* Com base na dramatização, como vocês completariam a Seção 5 do formulário?
* Para determinar a elegibilidade, que outras informações vocês precisariam?
* O que aprenderam fazendo essas encenações?
* O que funcionou melhor? Por quê?
* O que foi mais desafiador? Por quê?
* Como vocês poderiam enfrentar os desafios? Quais estratégias usariam?

1. Peça a uma dupla de participantes que venha para a frente da sala e faça a dramatização *(5 a 10 minutos).*
2. Slide: Análise da Dramatização de triagem

* Quais desafios o provedor encontrou e como lidou com eles?
* O que o provedor fez bem?
* O que o provedor poderia melhorar da próxima vez?

#### Parte 3—Dramatização do Participante 2 *(45 minutos)*

1. Slide: Dramatização de triagem 2

* Repita o processo para o Cenário de Dramatização 1 e faça uma análise. Os participantes que interpretaram o provedor no Cenário de Dramatização 1 devem interpretar o cliente; aqueles que interpretaram o cliente devem interpretar o provedor.

1. Slide: Análise da Dramatização de triagem 2

* (Repita o processo de análise do Cenário 1.)

1. Slide: Resumo do Módulo 2

* (Leia os pontos de resumo em voz alta.)

### **Cenários de dramatização de triagem**

▶ Talvez você deseje revisar e adaptar esses cenários, ou escrever novos, para refletir o contexto local e as populações de clientes dos participantes ou para incluir situações de cliente mais relevantes para sua área.

#### **Cenário de dramatização de triagem para treinadores**

Gabrielle, uma mulher casada de 25 anos, procura a clínica para uma consulta de saúde materna e infantil. Ela confidencia à enfermeira que está preocupada com o comportamento do marido. Ultimamente, ele tem passado as noites fora e se recusa a dizer onde esteve. Gabrielle viu marcas em seus braços. Ela receia que ele possa estar usando drogas e teme que ele esteja em risco de contrair doenças por meio de comportamentos injetáveis.

Apesar dos problemas com o marido, Gabrielle faz sexo (vaginal) com o marido quase toda semana. O marido dela não gosta de usar preservativos. Gabrielle não sabe se o marido tem HIV, pois ele se recusa a fazer o teste; ele diz que esses testes são para "pessoas más". Ela teme, no entanto, que ele esteja fazendo sexo com outras mulheres.

Gabrielle não teve nenhuma IST. Ela não tomou PEP. Ela fez sexo com o marido pela última vez há 2 noites. Ela se sente bem e não tem febre, nem sintomas de gripe ou resfriado.

Cenário de dramatização de triagem 1

Justine, uma profissional do sexo de 19 anos que mora com o namorado, nasceu homem, mas vive como mulher desde os 15 anos. Ela teve relações sexuais com múltiplos parceiros masculinos nos últimos 6 meses, algumas vezes sem preservativo. Ela não sabe se tem alguma IST, mas não tem sintomas.

O namorado de Justine tem HIV e está em TARV há cerca de um ano. Ele aderiu muito bem ao regime de tratamento e está bem de saúde. Justine está orgulhosa dele por isso. Justine e seu namorado usam preservativos durante o sexo.

Algumas semanas atrás, Justine fez o teste de HIV depois de um encontro assustador com um cliente. O teste foi negativo. Justine veio para a clínica hoje porque está se sentindo mal. Ela teve febre e calafrios nos últimos dias e quer remédios para se sentir melhor.

Cenário de dramatização de triagem 2

Lucien, 25 anos, é um homem casado que faz sexo regularmente com homens fora do casamento e também com a esposa. Sua esposa não sabe sobre o sexo com homens. Com parceiros do sexo masculino, Lucien insiste em usar preservativos durante o sexo, mas não o faz com sua esposa.

Lucien procurou a clínica porque a última vez em que esteve com um homem o preservativo rompeu, e ele está preocupado que possa ter contraído HIV. Ele não conhece o status de HIV de seus parceiros sexuais masculinos. Ele assume que sua esposa não tem HIV, mas ela não foi testada. Ele não usa drogas nem compartilha material injetável com outras pessoas. .

# MÓDULO 3: CONSULTAS DE PrEP INICIAIS E DE ACOMPANHAMENTO

**TEMPO TOTAL: 4 HORAS 45 MINUTOS**

###### OBJETIVOS DE APRENDIZADO

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

* Especificar os procedimentos para a consulta inicial da PrEP.
* Demonstrar conhecimento das diretrizes nacionais de Centros de Testagem e Aconselhamento de HIV e algoritmos locais para o teste de HIV.
* Descrever os fundamentos e o conteúdo para um breve aconselhamento durante a consulta inicial da PrEP.
* Seguir o processo Aconselhamento Integrado para o Próximo Passo para aconselhar os clientes sobre saúde sexual e adesão à PrEP.

###### MATERIAIS

* Slides do Módulo 3 (necessários para todas as sessões do Módulo 3)
* Cenários de dramatização de Aconselhamento da Sessão 3.3 *(abaixo* e no manual do participante)
* Fotocópias da tabela de etapas, componentes e exemplos do Aconselhamento, 1 para cada treinador e participante (no manual do participante)
* 1 Checklist do Provedor para risco substancial por participante (na pasta do participante)
* 1 material de apoio com Perguntas Frequentes sobre a PrEP por participante (na pasta do participante)
* 2 folhas em branco de papel flip chart
* Marcador (para escrever no flip chart)

###### PREPARAÇÃO ANTECIPADA

* Revise o Cenário de dramatização de Aconselhamento para treinadores *(abaixo).*
* Peça ao seu colega treinador ou a um colega experiente para estar preparado para realizar a dramatização com você durante esta sessão. Pratique com antecedência, se possível.
* Revise os Cenários de dramatização de Aconselhamento na Sessão 3.3 *(abaixo* e no manual do participante).
* Revise o Checklist do Provedor para risco substancial (na pasta do participante).
* Revise o material de apoio com Perguntas Frequentes sobre a PrEP (na pasta do participante).
* Coloque 2 folhas em branco de papel flip chart na parede ou cavalete, onde todos possam vê-las. Rotule uma folha como “Desafios da PrEP” e a outra como “Estratégias da PrEP”.
* Decida como você dividirá os participantes em pares, de modo que eles estejam com parceiros diferentes da sessão anterior de encenação de papéis.
* Decida como você dividirá os participantes em pequenos grupos (por contagem ou outro método).

*Dia 2*

## Sessão 3.1. Aconselhamento Inicial: Principais Mensagens

Tempo: 20 minutos

###### Métodos

Apresentação interativa do treinador

###### Objetivos de Aprendizado

Depois de concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

* Especificar os procedimentos para a consulta inicial da PrEP.
* Descrever os fundamentos e o conteúdo para um breve aconselhamento durante a consulta inicial da PrEP.

###### Materiais

* Slides do módulo 3

###### Preparação antecipada

* Apresente o slide: Módulo 3.

### SESSÃO

1. Slide: Módulo 3

* As próximas sessões cobrirão o conteúdo do Módulo 3.

1. Slide: Objetivos de Aprendizado do Módulo 3 (2 slides)

* (Revise os objetivos de aprendizado em voz alta.)

1. Slide: Consulta inicial da PrEP: Procedimentos sugeridos

* Depois de determinar que um cliente é elegível para a PrEP, sua consulta inicial de PrEP com o cliente deve seguir os procedimentos sugeridos.
* (Revise os procedimentos no slide.)

4. Slide: Checklist do provedor para a consulta inicial da PrEP

* O checklist está disponível nos manuais dos participantes.
* Use o checklist como orientação geral durante as consultas iniciais da PrEP.
* Pode ser necessário personalizar o checklist para se alinhar às diretrizes e práticas nacionais em suas unidades de saúde, pois ele pode não conter tudo o que é feito em sua unidade durante uma consulta inicial de PrEP.
* (Revise o checklist em voz alta.)

5. Slide: Aconselhamento Inicial da PrEP

* Aconselhe os clientes antes que eles iniciem a PrEP. (Este é o último dos procedimentos sugeridos no slide anterior).
* Esse aconselhamento inicial deve se concentrar nessas áreas.
* (Revise os pontos de aconselhamento no slide em voz alta.)

6. Slide: Mensagens da consulta inicial de aconselhamento: Eficácia da PrEP

* Estas são as principais mensagens que você deve passar durante o aconselhamento na consulta inicial. Essas mensagens enfatizam como a PrEP funciona melhor.
* (Revise as mensagens no slide em voz alta.)

7. Slide: Aconselhamento PrEP

* (Leia o slide em voz alta.)

8. Slide: Pontos de discussão dos profissionais de saúde para consultas iniciais da PrEP (4 slides)

* (Revise os pontos em voz alta.)

9. Slide: Entendendo o contexto

* (Revise as informações em voz alta.)

10. Slide: Mensagens principais do aconselhamento inicial: Apoio à adesão

* Essas mensagens ajudarão o cliente a aderir ao regime de PrEP.
* (Revise as mensagens no slide em voz alta.)

11. Slide: Estratégias de adesão

* (Revise as estratégias em voz alta.)
* A divulgação do uso da PrEP para uma pessoa de confiança é uma estratégia eficaz para ajudar na adesão à PrEP.

12. Pergunte aos participantes quais perguntas eles têm sobre as informações apresentadas até o momento, peça aos participantes que respondam às perguntas uns dos outros e complemente e esclareça as respostas conforme necessário.

13. Lembre aos participantes que as informações apresentadas nesta sessão estão em seus manuais. Eles podem revisar as informações durante um intervalo ou durante o almoço.

## Sessão 3.2. Aconselhamento Inicial: Apoio à adesão

Tempo: 45 minutos

###### Métodos

Brainstorming em pequenos grupos, discussão com o grupo todo

###### Objetivos de Aprendizado

Depois de concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

* Descrever os fundamentos e o conteúdo para um breve aconselhamento durante a consulta inicial da PrEP.

###### Materiais

* Slides do módulo 3

###### Preparação antecipada

* Apresente o slide: Brainstorming em pequenos grupos.
* Decida como você dividirá os participantes em pequenos grupos (por contagem ou outro método).

### SESSÃO

1. Explique que uma parte crucial do aconselhamento inicial da PrEP é apoiar a adesão. Os participantes trabalharão agora em pequenos grupos para debater as razões da baixa adesão e as formas de apoiar a adesão.

2. Divida os participantes em grupos de 4 a 6 participantes cada.

3. Slide: Brainstorming em pequenos grupos

* Fechem os manuais do participante.
* Com o seu grupo, discutam uma das seguintes perguntas:
* Pergunta 1: Quais são algumas das razões comuns para baixa adesão? Lembrem-se de incluir tanto as razões associadas ao indivíduo e à medicação quanto as razões relacionadas ao sistema de saúde.
* Pergunta 2: O que os provedores podem fazer para promover e apoiar a adesão? Incluam aconselhamento, chamadas de lembrete e outras atividades.
* Escolham um membro do grupo para registrar perguntas em uma folha de caderno.
* Vocês terão 10 minutos para trabalhar.

4. Atribua a cada grupo a Pergunta 1 ou a Pergunta 2.

5. Enquanto os grupos estiverem trabalhando, circule e ajude conforme necessário.

6. Quando os grupos tiverem terminado, apresente o Slide: Compreendendo a adesão.

* (Revise os fatores *individuais* no slide em voz alta.)
* Grupos que debateram a Pergunta 1 - Quais destes fatores vocês incluíram nas suas listas de discussão? Quais ficaram faltando? Quais outros fatores vocês discutiram (se houver)?
* (Repita este processo para os fatores de medicação e fatores relacionados ao sistema de saúde.)
* Lembre-se de que os motivos para baixa adesão podem estar relacionados ao cliente, ao esquema de ARV ou ao sistema de saúde.

7. Slide: Entendendo a não adesão: Voluntária vs. Involuntária (2 slides)

* É útil pensar na não adesão como voluntária ou involuntária, a fim de melhor direcionar as estratégias de apoio à adesão.

8. Slide: Adesão: Lições dos Programas de TARV

* O profissional de saúde pode apoiar a adesão, aprendendo com os programas de TARV algumas das estratégias gerais que demonstraram influenciar positivamente a adesão.
* (Revise os pontos do slide em voz alta.)
* Grupos que debateram a Pergunta 2 - Quais destes pontos vocês incluíram nas suas listas de discussão? Quais ficaram faltando?

9. Slides: Abordagens para o suporte de adesão à medicação da PrEP (2 slides)

* O provedor pode usar cada uma das opções e estratégias no lado direito da tabela para abordar cada uma das questões de suporte específicas listadas no lado esquerdo.
* (Revise as questões de suporte e as opções do provedor no slide em voz alta.)
* Grupos que debateram a Pergunta 2 - Quais destes pontos vocês incluíram nas suas listas de discussão? Quais ficaram faltando? Quais outras abordagens vocês discutiram (se houver)?

10. Slide: Avaliações de adesão

* Observe que medir os níveis de medicamento nas amostras de sangue e cabelo custa mais do que outras opções.

11. Slide: Abastecimento de Medicamentos

* (Revise as informações em voz alta.)

12. Lembre aos participantes que, além das estratégias de adesão apresentadas aqui (que também estão no manual do participante), eles devem tomar nota de quaisquer outras estratégias nomeadas pelos participantes durante o brainstorming que sejam apropriadas para seu contexto e cenário.

## 

## Sessão 3.3. Aconselhamento Integrado para o Próximo Passo

**TEMPO: 2 HORAS 20 MINUTOS**

###### Métodos

Encenação de papéis e discussão com o grupo todo

###### Objetivos de Aprendizado

Depois de concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

* Seguir o processo de Aconselhamento recomendado para aconselhar os clientes sobre saúde sexual e adesão à PrEP.

###### Materiais

* Slides do módulo 3
* Cenários de dramatização de Aconselhamento *(abaixo* e no manual do participante)
* Fotocópias da tabela de etapas, componentes e exemplos do Aconselhamento, 1 para cada treinador e participante (no manual do participante)

###### Preparação antecipada

* Apresente o slide: Promovendo a PrEP.
* Revise o Cenário de dramatização de Aconselhamento para treinadores *(abaixo).*
* Peça ao seu colega treinador ou a um colega experiente para estar preparado para realizar a dramatização com você durante esta sessão. Pratique com antecedência, se possível.
* Revise os Cenários de dramatização de Aconselhamento 1 e 2 *(abaixo).*
* Decida como você dividirá os participantes em pares, de modo que eles estejam com parceiros diferentes da sessão anterior de encenação de papéis.

▶ *Programe o intervalo da manhã para depois da Parte 1 ou Parte 2 desta sessão (ou antes desta sessão, se você estiver atrasado). Se estiver com pouco tempo, você pode optar por não fazer uma encenação de dupla nas Partes 3 e/ou 4.*

### SESSÃO

#### Parte 1 - Introdução ao aconselhamento integrado para o próximo passo *(30 minutos)*

1. Slide: Promovendo a PrEP

* (Revise as abordagens no slide em voz alta.)
* Nesta sessão, aprenderemos mais sobre uma dessas abordagens - o Aconselhamento Integrado para o Próximo Passo.

1. Slide: Características essenciais do aconselhamento de adesão à PrEP

* (Revise as informações em voz alta.)

1. Slide: O aconselhamento da PrEP é centrado no cliente

* (Revise as informações em voz alta.)

1. Slide: O aconselhamento da PrEP é sobre solução de problemas

* (Revise as informações em voz alta.)

5. Slide: Aconselhamento Integrado para o Próximo Passo

* (Revise as informações do slide em voz alta.)

6. Slide: Aconselhamento Integrado para o Próximo Passo: Fluxo

* Este é o fluxo recomendado para um processo de aconselhamento passo a passo que leva a estratégias claras e planos formais de uso da PrEP e saúde sexual não relacionados à PrEP.
* (Revise as etapas do slide em voz alta.)

1. Slide: Passos do Acompanhamento (2 slides)

* (Revise cada etapa, componente e exemplo em voz alta.)

1. Slide: Apresente a sessão de aconselhamento

* (Revise as informações em voz alta.)

1. Slide: Revise as experiências do cliente

* (Revise as informações em voz alta.)

1. Slide: Estratégias de redução do risco de HIV para explorar com o cliente

* (Revise as informações em voz alta.)

1. Slide: Explore o contexto de facilitadores e barreiras específicas do cliente

* (Revise as informações em voz alta.)

1. Slide: Adapte a discussão para se concentrar na tomada de comprimidos

* (Revise as informações em voz alta.)

1. Slide: Identificar as necessidades relacionadas à adesão

* (Revise as informações em voz alta.)

1. Slide: Criar estratégias com o cliente para o próximo passo

* (Revise as informações em voz alta.)

1. Slide: Concordar sobre qual estratégia tentar na sequência

* (Revise as informações em voz alta.)

1. Slide: Fechar e documentar

* (Revise as informações em voz alta.)

1. Pergunte aos participantes quais perguntas eles têm sobre as informações apresentadas até o momento, peça aos participantes que respondam às perguntas uns dos outros e complemente e esclareça as respostas conforme necessário.

18. Slide: Trabalhadores pares para a PrEP

* (Revise as informações em voz alta.)

19. Slide: Papel dos pares na promoção da PrEP

* (Revise as informações em voz alta.)

#### Parte 2 - Dramatização do Treinador *(20 minutos)*

20. Convide seu colega treinador ou um colega para a frente da sala. Explique que você fará uma dramatização na qual um provedor conduz o Aconselhamento com um cliente.

21. Slide: Cenário clínico para a dramatização

* (Leia o cenário em voz alta.)
* Vamos agora encenar este cenário.
* Observem a encenação e acompanhem a tabela de passos do Aconselhamento em seus manuais.
* Enquanto observam, pense em como vocês podem usar o Aconselhamento nesse cenário.

22. Realizem a dramatização *(5 a 10 minutos).*

23. Analise a encenação com o Slide: Análise da dramatização.

* Quão bem o provedor seguiu as etapas do Aconselhamento?
* Quais tipos de instruções ou estratégias funcionaram melhor? Por quê?
* Quais foram os aspectos mais desafiadores do aconselhamento?
* Como o provedor lidou com os desafios?
* Quais outras perguntas ou comentários vocês têm sobre o Aconselhamento até agora?

24. Tome respostas voluntárias e incentive uma discussão. Resuma desafios e estratégias conforme necessário.

#### Parte 3—Dramatização do Participante 1 *(45 minutos)*

25. Explique que os participantes irão agora encenar em duplas para praticar as etapas do Aconselhamento ao aconselhar clientes sobre a adesão à PrEP.

26. Forme duplas com os participantes e dê a cada um uma cópia das etapas, componentes e exemplos do Aconselhamento.

27. Slide: Dramatização do Aconselhamento 1

* O Cenário de dramatização de Aconselhamento 1 está em seus manuais.
* Decidam quem vai interpretar o provedor e quem vai interpretar o cliente.
* Encenem uma breve dramatização.
* Façam com que o cliente responda usando as informações do Cenário de dramatização de Aconselhamento 1 no manual do participante.
* Peçam ao provedor para usar as etapas do Aconselhamento e exemplos de instruções, como se estivesse aconselhando um cliente real.
* Enquanto praticam, observarei e escolherei uma dupla para encenar. Não direi qual dupla escolhi, então todos devem estar preparados para encenar.
* Vocês terão 15 minutos para trabalhar.

28. À medida que as duplas estiverem trabalhando, circule, observe a encenação de papéis e ajude conforme necessário.

29. Ao circular e observar, escolha uma dupla para encenar. Não diga aos participantes qual dupla você escolheu. (Escolha um par diferente do Módulo 2.)

30. Quando as duplas tiverem encenado por aproximadamente 15 minutos, chame a atenção de todos.

31. Slide: Análise da dramatização do Aconselhamento 1 Incentive a discussão.

* O que aprenderam fazendo essas encenações?
* Quais tipos de instruções ou estratégias funcionaram melhor? Por quê?
* Quais foram os aspectos mais desafiadores do aconselhamento? Por quê?
* Como vocês poderiam enfrentar os desafios? Quais estratégias usariam?

32. Peça a uma dupla de participantes que venha para a frente da sala e faça a dramatização *(5 a 10 minutos).*

33. Slide: Análise da encenação do Aconselhamento

* Quão bem o provedor seguiu as etapas do Aconselhamento?
* Quais tipos de instruções ou estratégias funcionaram melhor? Por quê?
* Quais foram os aspectos mais desafiadores do aconselhamento?
* Como o provedor lidou com os desafios?
* O que o provedor poderia melhorar da próxima vez?

34. Slide: INTERVALO DA MANHÃ

* Nós nos reuniremos de volta em 15 minutos.

#### Parte 4—Dramatização do Participante 2 *(45 minutos)*

35. Slide: Dramatização do Aconselhamento 2

* (Repita o processo para o Cenário de Dramatização 1 e faça uma análise. Os participantes que interpretaram o provedor no Cenário de Dramatização 1 devem interpretar o cliente; aqueles que interpretaram o cliente devem interpretar o provedor.)

36. Slide: Análise da dramatização do Aconselhamento 2

* (Revise as informações do slide em voz alta.)

37. Slide: ALMOÇO

* Nós nos reuniremos de volta em 30 minutos.

### Cenários de dramatização do ACONSELHAMENTO

#### **Cenários de dramatização do** Aconselhamento **para treinadores**

Anne, uma profissional do sexo, está interessada em iniciar a PrEP. Ela usa preservativos durante o sexo com clientes, mas não com seu parceiro de longo prazo, cujo status de HIV é desconhecido. Ela teve um teste de HIV negativo há 6 meses e quer evitar a infecção pelo HIV, porque ela gostaria de ter um bebê com seu parceiro. Ela está usando um contraceptivo hormonal injetável, pois costumava esquecer de tomar os contraceptivos orais todos os dias.

#### **Cenário de dramatização de** Aconselhamento **1**

Geraldine, uma esposa e mãe de 30 anos, pergunta sobre iniciar a PrEP. Ela procurou a clínica porque soube que poderia obter medicamentos que a impedissem de contrair o HIV. Ela suspeita que seu marido esteja usando drogas injetáveis, pois ele tem marcas de agulha nos braços. Geraldine tem medo de que o marido possa ter HIV e que ele a infecte. Ela relata que o marido não foi testado. O teste rápido de anticorpos contra o HIV de Geraldine hoje foi negativo. Ela está ansiosa para iniciar a PrEP, mas se preocupa que o marido possa vê-la tomando comprimidos e se torne abusivo ou a faça parar de tomar a medicação.

#### **Cenário de dramatização de** Aconselhamento **2**

Joseph, um homem de 22 anos, procurou a clínica porque está interessado em iniciar a PrEP. Ele relata o uso de preservativos às 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 de “alguns meses atrás” foi relatada como 1200 cópias/mL. Sua última relação sexual desprotegida foi na semana passada. Joseph está com boa saúde e não toma medicamentos. Seu teste rápido de anticorpos contra o HIV hoje foi negativo. Joseph relata que ama viver a vida de acordo com o momento. Ele diz que não é bom em "seguir ordens" e está preocupado que possa esquecer de tomar seus remédios.

## 

## Sessão 3.4. Consultas de acompanhamento da PrEP

**TEMPO: 40 MINUTOS**

###### Métodos

Apresentação interativa do treinador, discussão com o grupo todo

###### Objetivos de Aprendizado

Depois de concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

* Especificar os procedimentos sugeridos para o acompanhamento das consultas da PrEP.
* Descrever os fundamentos e o conteúdo para aconselhamento de acompanhamento a cada consulta.

###### Materiais

* Slides do módulo 3
* 1 Checklist do Provedor para risco substancial por participante (na pasta do participante)
* 1 material de apoio com Perguntas Frequentes sobre a PrEP por participante (na pasta do participante)

###### Preparação antecipada

* Apresente o slide: Consultas de acompanhamento da PrEP.
* Revise o Checklist do Provedor para risco substancial (na pasta do participante).
* Revise o material de apoio com Perguntas Frequentes sobre a PrEP (na pasta do participante).

### SESSÃO

1. Slide: Consultas de acompanhamento da PrEP

* (Revise os pontos do slide.)

2. Slide: Aconselhamento de acompanhamento da PrEP (2 slides)

* (Revise os pontos do slide.)

3. Slide: Procedimentos de consulta de acompanhamento da PrEP

* Durante a consulta de acompanhamento, repita o teste de HIV para confirmar o status HIV negativo. Você precisa repetir o teste de HIV para basear as decisões sobre se deve continuar ou descontinuar a PrEP.
* Repetir o teste de HIV:
* Um mês depois de iniciar a PrEP.
* A cada 3 meses depois disso.
* Os programas devem usar algoritmos nacionais de teste de HIV.
* É útil lembrar que a principal limitação dos testes sorológicos é que eles não detectarão a IAH, que deve ser avaliada clinicamente a cada consulta de acompanhamento.

1. Slide: Checklist do provedor para as consultas de acompanhamento da PrEP

* O checklist está disponível nos manuais dos participantes.
* Use o checklist como orientação geral durante as consultas de acompanhamento da PrEP.
* Pode ser necessário personalizar o checklist para se alinhar às diretrizes e práticas nacionais em suas unidades de saúde, pois ele pode não conter tudo o que é feito em sua unidade durante uma consulta inicial de PrEP.
* (Revise o checklist em voz alta.)

5. Slide: Repetir o teste de HIV

* (Revise os pontos do slide em voz alta.)

6. Slide: Checklist do Provedor para Risco Substancial

* O Checklist do Provedor para Risco Substancial encontra-se na pasta do participante.
* Vocês usarão esse checklist durante cada consulta de acompanhamento para avaliar o risco substancial de infecção pelo HIV.

7. Slide: Avaliação da adesão à PrEP (2 slides)

* (Revise as informações em voz alta.)

8. Slide: Instruções de discussão para consultas de acompanhamento (3 slides)

* (Revise os pontos em voz alta.)

9. Slide: Descontinuação de PrEP (2 slides)

* (Revise os pontos do slide em voz alta.)

10. Slide: Via clínica da PrEP

* Esta via está disponível nos manuais dos participantes.
* (Revise a via em voz alta.) Esta via pode ser personalizada para se alinhar com as diretrizes nacionais.

11. Slide: Pergunta

* As unidades podem usar materiais e atividades de informação, educação e comunicação (IEC) para abordar os desafios em torno da aceitação e adesão à PrEP.
* Que perguntas ou preocupações os clientes podem ter sobre a PrEP que os materiais IEC podem ajudar a responder?

12. Tome algumas respostas voluntárias e incentive uma breve discussão.

1. Slide: Perguntas Frequentes sobre a PrEP (2 slides)

* O material de apoio Perguntas Frequentes sobre a PrEP está na pasta do participante.
* (Revise as informações em voz alta.)

1. Slide: Exemplos de materiais IEC (5 slides)

* (Revise as informações em voz alta.)
* Vocês podem adaptar esses materiais para usar em suas unidades de saúde.

1. Pergunte aos participantes quais perguntas eles têm sobre os materiais IEC, convide os participantes a responder às perguntas uns dos outros e complemente e esclareça as respostas conforme necessário.
2. Slide: Cenário Clínico para Discussão

* (Leia o cenário em voz alta.)
* Como você administraria este caso?

1. Tome respostas voluntárias e confirme ou corrija conforme necessário. Incentive uma breve discussão.
2. Certifique-se de que esses pontos estejam incluídos na discussão:

* A PrEP pode ser iniciada e interrompida conforme necessário.
* As pessoas podem passar por períodos de risco substancial (por exemplo, mudança nas práticas sexuais, mudança no status do relacionamento).
* Os clientes podem optar por descontinuar a PrEP se já não estiverem em risco substancial de contrair o HIV.
* Os clientes que desejam interromper a PrEP devem informar o provedor de seu desejo de fazê-lo.
* O provedor deve documentar os resultados do teste de HIV no momento de interromper a PrEP.
* Os provedores devem aconselhar os clientes sobre outros métodos de prevenção.
* Os clientes que desejam reiniciar a PrEP em uma data posterior devem passar por testes de HIV e outros testes de base (abordados no Módulo 2).
* Note que a PrEP também é descontinuada se:
* Um cliente tiver um teste de HIV positivo (caso em que seria encaminhado para tratamento e cuidados).
* Houver suspeita de IAH.
* Houver um aumento no clearance de creatinina > 60ml/min.
* A descontinuação da PrEP contendo TDF em clientes com vírus ativo da hepatite B ativa pode causar exacerbação da hepatite B (ou seja, exacerbação hepática).

1. Slide: Contato com pares para acompanhamento

* (Revise as informações em voz alta.)

21. Pergunte aos participantes quais perguntas eles têm sobre as informações apresentadas até o momento, peça aos participantes que respondam às perguntas uns dos outros e complemente e esclareça as respostas conforme necessário.

1. Lembre aos participantes que as informações apresentadas nesta sessão estão em seus manuais. Eles podem revisar as informações durante um intervalo ou durante o almoço.

## 

## Sessão 3.5. Desafios e Estratégias da PrEP

**TEMPO: 50 MINUTOS**

###### Métodos

Brainstorming em pequenos grupos, discussão com o grupo todo

###### Objetivos de Aprendizado

Depois de concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

* Citar os desafios típicos que as unidades 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 flip chart
* Marcador (para escrever no flip chart)

###### Preparação antecipada

* Decida como você dividirá os participantes em pequenos grupos (por contagem ou outro método).
* Coloque 2 folhas em branco de papel flip chart na parede ou cavalete, onde todos possam vê-las. Rotule uma folha como “Desafios da PrEP” e a outra como “Estratégias da PrEP”.
* Apresente o slide: Brainstorming em pequenos grupos.

### SESSÃO

1. Explique que os participantes já aprenderam sobre a triagem da PrEP e sobre as consultas iniciais e de acompanhamento. Nesta sessão, eles considerarão os desafios para implementar a PrEP e como lidar com esses desafios.
2. Divida os participantes em grupos de 4 a 6 participantes cada (grupos diferentes dos das sessões anteriores).
3. Slide: Brainstorming em pequenos grupos

* Com o seu grupo, debata respostas a estas perguntas:
* Pergunta 1: Quais desafios vocês enfrentarão ao implementar a PrEP?
* Pergunta 2: Quais estratégias vocês podem usar para enfrentar esses desafios?
* Escolham um membro do grupo para registrar perguntas em uma folha de caderno.
* Vocês terão 15 minutos para trabalhar.

1. Enquanto os grupos estiverem trabalhando, circule e ajude conforme necessário.
2. Quando os grupos terminarem, tome uma resposta para a Pergunta 1 de cada grupo até que todas as ideias tenham sido compartilhadas. À medida que os grupos compartilham ideias, escreva-as rapidamente no flip chart intitulado “Desafios da PrEP”.
3. Incentive a discussão. Os participantes podem fazer perguntas ou comentar ideias de outros grupos.
4. Repita este processo para a Pergunta 2.
5. Resuma apontando que os participantes compartilharam estratégias valiosas nesta sessão. Eles podem querer escrever as estratégias em seus cadernos.
6. Slide: Resumo do Módulo 3

* (Revise os pontos do slide em voz alta.)

1. Deixe as folhas de desafios e estratégias postadas durante o restante do treinamento.
2. Slide: INTERVALO DA TARDE

* Nós nos reuniremos de volta em 15 minutos.

# MÓDULO 4: MONITORAMENTO E MANEJO DOS EFEITOS COLATERAIS DA PREP, SOROCONVERSÃO E ESTIGMA

**TEMPO TOTAL: 1 HORA 15 MINUTOS**

OBJETIVOS DE APRENDIZADO

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

* Explicar como gerenciar a elevação da creatinina.
* Listar as causas adicionais de elevação da creatinina.
* Explicar como gerenciar a soroconversão.
* Desenvolver estratégias para minimizar o estigma da PrEP.
* Dar exemplos de lacunas no conhecimento sobre a PrEP.
* Descrever como as ferramentas de M&A podem ser adaptadas para uso local.

MATERIAIS

* Slides do Módulo 4 (necessários para todas as sessões do Módulo 4)
* 1 folha em branco de papel flip chart por grupo de 4 a 6 participantes
* 1 marcador por grupo (para escrever no papel de flip chart)
* Fita adesiva (para postar as folhas de flip chart nas paredes)

PREPARAÇÃO ANTECIPADA

* Decida como você dividirá os participantes em pequenos grupos (por contagem ou outro método).

## Sessão 4.1. Gerenciando elevação de creatinina, soroconversão e situações especiais

**TEMPO: 15 MINUTOS**

MÉTODOS

Apresentação interativa do treinador

###### Objetivos de Aprendizado

Depois de concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

* Explicar como gerenciar a elevação da creatinina.
* Listar as causas adicionais de elevação da creatinina.
* Explicar como gerenciar a soroconversão.

###### Materiais

* Slides do módulo 4

###### Preparação antecipada

* Apresente o slide: Módulo 4.

### SESSÃO

* + - 1. Slide: Módulo 4
* As próximas sessões cobrirão o conteúdo do Módulo 4.
  + - 1. Slide: Objetivos de Aprendizado do Módulo 4
* (Revise os objetivos de aprendizado em voz alta.)
  + - 1. Slide: Monitorando a elevação de creatinina
* (Revise os pontos do slide em voz alta.)
* Idealmente, os clientes devem ter a TFGe medida no início e após 6 meses de PrEP.
  + - 1. Slide: Pergunta
* Como vocês administrariam um aumento no clearance de creatinina?
  + - 1. Use algumas respostas de voluntários e mostre o próximo slide.
      2. Gerenciando a elevação de creatinina
* (Revise os pontos do slide em voz alta.)
  + - 1. Slide: Soroconversão na PrEP
* Em ensaios clínicos, houve muito poucos casos de soroconversão na PrEP.
  + - 1. Slide: Pergunta
* Como vocês administrariam a soroconversão na PrEP?
  + - 1. Use algumas respostas de voluntários e mostre o próximo slide.
      2. Slide: Gerenciando a soroconversão
* (Revise os pontos do slide em voz alta.)
  + - 1. Slide: “Situações Especiais” da PrEP
* (Revise as situações e recomendações no slide em voz alta.)

1. Pergunte aos participantes quais perguntas eles têm sobre as informações apresentadas até o momento, peça aos participantes que respondam às perguntas uns dos outros e complemente e esclareça as respostas conforme necessário.
2. Lembre aos participantes que as informações apresentadas nesta sessão estão em seus manuais. Eles podem revisar as informações no final do treinamento ou em casa.

## 

## Sessão 4.2. Minimizando o estigma

**TEMPO: 1 HORA**

###### Métodos

Brainstorming em pequenos grupos, "gallery walk", apresentação interativa do treinador

###### Objetivos de Aprendizado

Depois de concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

* Desenvolver estratégias para minimizar o estigma da PrEP.
* Dar exemplos de lacunas no conhecimento sobre a PrEP.
* Descrever como as ferramentas de M&A da PrEP podem ser adaptadas para uso local.

###### Materiais

* Slides do módulo 4
* 1 folha em branco de papel flip chart por grupo de 4 a 6 participantes
* 1 marcador por grupo
* Fita adesiva (para postar as folhas de flip chart nas paredes)

###### Preparação antecipada

* Apresente o slide: Minimizando o estigma da PrEP.
* Decida como você dividirá os participantes em pequenos grupos (por contagem ou outro método).

### SESSÃO

1. Slide: Minimizando o estigma da PrEP

* As populações-chave geralmente enfrentam estigma e discriminação. O uso de PrEP pode adicionar mais estigma.

1. Lembre aos participantes que eles já têm experiência em lidar com o estigma relacionado ao teste de HIV e serviços de TARV. Agora eles irão discutir estratégias para minimizar o estigma potencial associado à PrEP.
2. Divida os participantes em grupos de 4 a 6 participantes cada (grupos diferentes dos das sessões anteriores). Dê a cada grupo uma folha de flip chart e um marcador.
3. Slide: Brainstorming em pequenos grupos

* Com o seu grupo, façam um brainstorming de uma lista de possíveis estratégias para minimizar o estigma que seus clientes de PrEP podem enfrentar.
* Escolham um membro do grupo para registrar suas ideias na folha de flip chart.
* Vocês terão 20 minutos para trabalhar.

1. Enquanto os grupos estiverem trabalhando, circule e ajude conforme necessário.
2. Quando os grupos tiverem terminado, peça que colem suas folhas nas paredes ao redor da sala. Eles devem usar todas as paredes para que as folhas não fiquem muito agrupadas.
3. Quando as folhas estiverem postadas, convide todos os participantes a andar pela “galeria” e ler as estratégias nas folhas *(5 a 10 minutos).*
4. Peça aos participantes para voltarem aos seus lugares.
5. Incentive uma breve discussão. Pergunte:

* Quais estratégias os grupos tinham em comum?
* Quais experiências ou dicas para implementar essas estratégias vocês podem compartilhar com o grupo?
* Que novas estratégias vocês descobriram durante essa atividade e como podem implementá-las em suas unidades de saúde?
* Que outras perguntas ou comentários vocês têm sobre estratégias para minimizar o estigma?

1. Slide: Lacunas atuais no conhecimento e necessidade de vigilância contínua

* Vocês aprenderam os fundamentos da implementação da PrEP em suas localidades. No entanto, ainda existem lacunas no conhecimento sobre a implementação da PrEP.
* (Revise as informações do slide em voz alta.)
* As evidências da eficácia e segurança da PrEP apresentadas nesses slides vêm dos dados atuais. À medida que os programas de PrEP se expandem e diferentes grupos de clientes são acompanhados na PrEP, a base de conhecimento da PrEP também se expandirá.

1. Slide: Resumo do Módulo 4

* (Revise os pontos do slide em voz alta.)

1. Peça aos participantes que respondam às perguntas uns dos outros e complemente e esclareça as respostas conforme necessário.
2. Aponte as listas de recursos nos manuais dos participantes e convide-os a explorá-los após o treinamento.

# MÓDULO 5: FERRAMENTAS DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PREP

**TEMPO TOTAL: 4 HORAS 30 MINUTOS**

###### OBJETIVOS DE APRENDIZADO

Depois de concluir o Módulo 5, os participantes serão capazes de:

* Preencher corretamente o Registro de Triagem da PrEP, o Registro da Unidade da PrEP, o Rastreador de Soroconversão e o Registro de Cliente da PrEP.
* Usar o Checklist do Provedor para Risco Substancial durante as consultas de acompanhamento da PrEP.
* Preencher corretamente o Formulário de Resumo Mensal da PrEP e o Relatório de Coorte Trimestral da PrEP.
* Descrever como as ferramentas de M&A da PrEP podem ser adaptadas para uso local.
* Identificar a ordem correta das etapas que os profissionais de saúde devem tomar durante uma consulta inicial de PrEP.
* Identificar em quais etapas da consulta inicial de PrEP o profissional de saúde deve preencher ou consultar o Registro de Triagem da PrEP, o Formulário de Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para PrEP, o Fluxo de Aconselhamento Integrado para o Próximo Passo, o Registro de Cliente da PrEP e o Registro da Unidade da PrEP.
* Identificar a ordem correta das etapas que os profissionais de saúde devem tomar durante uma consulta de acompanhamento da PrEP.
* Identificar em quais etapas da consulta de acompanhamento da PrEP o profissional de saúde deve preencher ou consultar o Checklist do Provedor para Risco Substancial, o Fluxo de Aconselhamento Integrado para o Próximo Passo, o Registro de Cliente da PrEP e o Registro da Unidade da PrEP.
* Usar o Checklist do Provedor para a Consulta Inicial da PrEP e o Checklist do Provedor para as Consultas de Acompanhamento da PrEP para guiar as consultas iniciais e de acompanhamento da PrEP.

###### MATERIAIS

* Slides do Módulo 5 (necessários para todas as sessões do Módulo 5)
* 1 Registro de Triagem da PrEP, 1 Checklist do Provedor para as Consultas de Acompanhamento da PrEP, 1 Registro da Unidade da PrEP, 1 Rastreador de Soroconversão, 1 Checklist para Risco Substancial e 1 Registro de Cliente da PrEP, por participante (na pasta do participante)
* 1 Formulário de Resumo Mensal da PrEP e 1 Relatório de Coorte Trimestral da PrEP por participante (na pasta do participante)
* 1 cópia do Formulário de Resumo Mensal da PrEP e do Relatório de Coorte Trimestral da PrEP preenchidos por participante *(veja* Preparação Antecipada, *abaixo)*
* Cenários para a prática de M&A da sessão 5.1 *(abaixo* e no manual do participante)
* Dados de amostra durante 1 mês *(abaixo e no manual do participante)*
* Etapas da consulta inicial de PrEP *(abaixo)* escritas em folhas de papel de 8 ½ x 11 polegadas e fotocopiadas, o suficiente para 1 conjunto de etapas por grupo de 4 a 6 participantes *(veja* Preparação Antecipada, *abaixo)*
* 1 Checklist do Provedor para risco substancial por participante (na pasta do participante)
* Marcadores
* Fita adesiva (para postar as folhas de papel nas paredes)

###### PREPARAÇÃO ANTECIPADA

* Faça 50% mais cópias de cada um dos formulários acima do que você espera precisar (no caso de alguns participantes precisarem refazer um formulário).
* Revise os formulários e os Cenários da Sessão 5.1 para a Prática de M&A antecipadamente.
* Preencha um Formulário de Resumo Mensal da PrEP e um Relatório de Coorte Trimestral da PrEP usando os dados abaixo.
* Revise as etapas da Consulta Inicial Fluxo Cliente e Clínica PrEP na Sessão 5.3.
* Escreva cada etapa da Consulta Inicial Fluxo Cliente e Clínica PrEP na Sessão 5.3em letras grandes em uma folha de papel de 8 ½ x 11 pol. Não numere as etapas. Não inclua as notas.
* Faça cópias das etapas de Fluxo Cliente Clínica PrEP - as folhas de 8 ½ x 11 polegadas que você escreveu - para que você tenha 1 conjunto de etapas para cada grupo de 4 a 6 participantes.
* Embaralhe cada conjunto de folhas individuais para que as etapas não estejam em ordem.
* Decida onde os grupos irão postar suas etapas de Fluxo Cliente e Clínica PrEP na Sessão 5.3. Escolha áreas como paredes longas ou corredores, onde todas as etapas se encaixem quando coladas uma após a outra. Cada grupo deve ter sua própria área para postagem.
* Decida como você dividirá os participantes em pares (por contagem ou outro método).
* Decida como você dividirá os participantes em pequenos grupos (por contagem ou outro método).

*Dia 3*

## Sessão 5.1. Registro da Unidade, Consultas de Acompanhamento e Registro de Cliente da PrEP

**TEMPO: 1 HORA 45 MINUTOS**

###### Métodos

Encenação de papéis e discussão com o grupo todo

###### Objetivos de Aprendizado

Depois de concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

* Preencher corretamente o Registro de Triagem da PrEP, o Registro da Unidade da PrEP, o Rastreador de Soroconversão e o Registro de Cliente da PrEP.
* Usar o Checklist do Provedor para Risco Substancial durante as consultas de acompanhamento da PrEP.
* Descrever como as ferramentas de M&A da PrEP podem ser adaptadas para uso local.

###### Materiais

* Slides do módulo 5
* 1 Registro de Triagem da PrEP, 1 Checklist do Provedor para as Consultas de Acompanhamento da PrEP, 1 Registro da Unidade da PrEP, 1 Rastreador de Soroconversão, 1 Checklist do Provedor para Risco Substancial e 1 Registro de Cliente da PrEP, por participante (na pasta do participante)
* Cenários para a prática de M&A *(abaixo e no manual do participante*)

###### Preparação antecipada

* Faça 50% mais cópias de cada um dos formulários acima do que você espera precisar (no caso de alguns participantes precisarem refazer um formulário).
* Apresente o slide: Módulo 5.
* Revise os formulários antecipadamente.
* Decida como você dividirá os participantes em pares (por contagem ou outro método).

### SESSÃO

#### Parte 1—Registro de Triagem da PrEP e Registro da Unidade da PrEP *(45 minutos)*

1. Slide: Módulo 5

* No Módulo 5, vocês irão praticar o uso das ferramentas de monitoramento e avaliação da PrEP: o Registro da Unidade da PrEP, o Registro de Cliente da PrEP, o Formulário de Resumo Mensal da PrEP e o Relatório de Coorte Trimestral da PrEP. Vocês também aprenderão sobre o Registro de Triagem da PrEP e o Rastreador de Soroconversão.

1. Slide: Objetivos de Aprendizado do Módulo 5 (2 slides)

* (Revise os objetivos de aprendizado em voz alta.)

1. Slide: Ferramentas de M&A da PrEP

* (Revise as informações no slide.)

1. Slide: Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para a PrEP (2 slides)

* Nós praticamos o uso desse formulário no Módulo 3.
* Fonte para preencher este formulário: Este formulário de triagem é preenchido com o cliente.

1. Slide: Registro de Triagem da PrEP (2 slides)

* O Registro de Triagem da PrEP está na pasta do participante.
* O Registro de Triagem da PrEP é preenchido após a Triagem inicial da PrEP.
* Ele deve incluir *todas as pessoas* que passaram por triagem para a PrEP, independentemente de serem elegíveis para a PrEP ou recusá-la.
* O registro mostra quantas pessoas que passaram por triagem são elegíveis para a PrEP e, entre aquelas elegíveis, quantas aceitam ou recusam a PrEP.
* Documento fonte para preencher este formulário: Consulte o formulário de Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para Profilaxia Pré-Exposição (PrEP).
* Vamos revisar o formulário seção por seção.

1. Slide: Pergunta

* Por que é importante coletar os dados do Registro de Triagem da PrEP?

1. Use algumas respostas de voluntários e mostre o próximo slide.
2. Slide: Importância do Registro de Triagem da PrEP

* (Revise os pontos do slide em voz alta.)
* Slide: Registro da Unidade da PrEP (2 slides)
* O Registro da Unidade da PrEP está na pasta do participante.
* Este formulário é preenchido após a triagem inicial da PrEP, para clientes que concordam em iniciar a PrEP.
* O provedor deve fazer perguntas ao cliente para preencher algumas seções do formulário.
* Outras seções são preenchidas usando os resultados dos testes e as informações obtidas durante a triagem da PrEP.
* Fonte para preencher este formulário: Preencha este formulário com o cliente e consulte o formulário de Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para PrEP.
* As seções de Consultas de Acompanhamento da PrEP deste formulário serão preenchidas em cada consulta de acompanhamento.
* Vamos revisar o formulário seção por seção.

1. Explique brevemente como preencher o formulário, seção por seção. Saliente que o provedor deve fazer ao cliente as perguntas da Seção C.
2. Explique que os participantes agora praticarão o preenchimento deste formulário em duplas. Divida os participantes em duplas.
3. Slide: Prática: Registro da Unidade da PrEP

* Os cenários de prática de M&A estão nos manuais.
* Escolham um cenário. Decidam quem vai interpretar o provedor e quem vai interpretar o cliente.
* Os participantes que interpretarem um cliente devem revisar a sinopse de seus personagens para responder adequadamente.
* Realize uma breve dramatização na qual o provedor conclui o Registro da Unidade da PrEP com o cliente (como se fosse um cliente real).
* Use a data de hoje ou outras datas apropriadas para as datas de teste no formulário.
* Repita este processo para outro cenário, com papéis invertidos.
* Vocês terão aproximadamente 15 minutos para trabalhar.

1. À medida que as duplas estiverem trabalhando, circule e ajude conforme necessário. Verifique se os participantes estão preenchendo o formulário corretamente.
2. Quando as duplas terminarem, chame a atenção de todos. Convide uma dupla para ir à frente da sala e explicar como concluíram as seções C e D do formulário para um cenário.
3. Conforme necessário, confirme ou corrija suas respostas e explique qualquer outra coisa sobre o formulário que os participantes desejem saber.
4. Pergunte aos participantes quais perguntas eles têm sobre o Registro da Unidade da PrEP, peça aos participantes que respondam às perguntas uns dos outros e complemente e esclareça as respostas conforme necessário.

#### Parte 2—Consultas de Acompanhamento da PrEP, Checklist do Provedor para Risco Substancial e Registro de Cliente da PrEP *(1 hora)*

1. Slide: Registro de Cliente da PrEP (2 slides)

* O Registro de Cliente da PrEP está na pasta do participante.
* À medida que cada novo cliente inicia a PrEP, as informações relevantes são adicionadas a esse registro e as consultas de acompanhamento do cliente são registradas.
* Documento fonte para preencher este formulário: Use o Registro da Unidade da PrEP.
* Vamos revisar o formulário seção por seção.

1. Explique brevemente como preencher o formulário, seção por seção.
2. Explique que os participantes agora praticarão o preenchimento deste formulário em duplas. Peça aos participantes para se juntarem novamente com seus parceiros da dramatização anterior. Peça aos participantes para pegarem o Checklist do Provedor para as Consultas de Acompanhamento da PrEP, Checklist do Provedor para Risco Substancial e o Registro de Cliente da PrEP em suas pastas.
3. Slide: Prática: Consultas de Acompanhamento da PrEP e Registro de Cliente da PrEP (2 slides)

* Escolha um dos mesmos cenários da sua dramatização anterior (Registro da Unidade da PrEP).
* Decidam quem vai interpretar o provedor e quem vai interpretar o cliente.
* Encenem uma breve consulta inicial de acompanhamento da PrEP.
* Peça aos “provedores” que usem o Checklist do provedor para as consultas de acompanhamento da PrEP como guia, bem como o Checklist do Provedor para Risco Substancial.
* Peça aos “clientes” que inventem respostas apropriadas para perguntas sobre adesão - por exemplo, sobre efeitos colaterais e sinais e sintomas de IAH.
* Use uma data de 1 mês a partir de hoje para a data da consulta, além de outras datas apropriadas, conforme necessário.
* Repita este processo para outro cenário, com papéis invertidos.
* Em seguida, preencha a seção Consultas PrEP do Registro da Unidade e do Registro de Cliente da PrEP para o “cliente” que você entrevistou.
* Cada um de vocês completará seu próprio formulário.
* Vocês terão aproximadamente 20 minutos para trabalhar.

1. À medida que as duplas estiverem trabalhando, circule e ajude conforme necessário. Verifique se os participantes estão preenchendo os formulários corretamente.
2. Quando as duplas terminarem, chame a atenção de todos. Convide uma dupla para ir à frente da sala e explicar como preencheram o Registro de Cliente da PrEP para um de seus cenários.
3. Conforme necessário, confirme ou corrija suas respostas e explique quaisquer outros aspectos dos formulários.
4. Pergunte aos participantes quais perguntas eles têm sobre o Checklist do Provedor para Consultas de Acompanhamento da PrEP e Registro de Cliente da PrEP, peça aos participantes que respondam às perguntas uns dos outros e complemente e esclareça as respostas conforme necessário.
5. Slide: Pergunta

* Se um cliente estiver atrasado para uma consulta de retorno e o resultado não for registrado (por exemplo, falecido, acompanhamento perdido ou transferido), o que vocês devem fazer?

1. Tome algumas respostas de voluntários e, em seguida, resuma:

* Verifique o Registro da Unidade da PrEP do cliente para ver se alguma das informações que faltam no Registro de Cliente da PrEP está no Registro da Unidade. Se não estiver, e se o cliente não tiver retornado e não tiver um resultado registrado no Registro da Unidade, um membro da equipe deve fazer o acompanhamento com o cliente.

1. Slide: Quando ocorre soroconversão

* (Revise os pontos do slide em voz alta.)

1. Slide: Rastreador de Soroconversão

* O Rastreador de Soroconversão está na pasta do participante.

1. Slide: Importância do Rastreador de Soroconversão

* O Rastreador de Soroconversão está em suas pastas.
* O rastreador é completado durante as consultas de acompanhamento para os clientes da PrEP que soroconvertem para HIV positivo.
* Documentos fonte para preencher este formulário: Registro de Cliente da PrEP e registros de TARV.
* Consulte as definições de variáveis ​​e códigos no formulário conforme necessário ao preencher o rastreador.
* O rastreador ajudará a garantir a vinculação e o acompanhamento adequados de clientes diagnosticados com HIV e pode facilitar a notificação de soroconversões para a vigilância.

1. Slide: Pergunta

* Como vocês podem adaptar e usar esses formulários em suas unidades de saúde?

1. Tome respostas voluntárias e incentive uma breve discussão.
2. Slide: INTERVALO DA MANHÃ

* Nós nos reuniremos de volta em 15 minutos.

### Cenários de Prática de M&A

▶ *Talvez você deseje revisar e adaptar esses cenários, ou escrever novos, para refletir o contexto local e as populações de clientes dos participantes ou para incluir situações de cliente mais relevantes para sua área.*

#### Cenário de Prática de M&A 1

Joseph, um homem de 22 anos, procurou a clínica porque está interessado em iniciar a PrEP. Ele relata o uso de preservativos às 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 de “alguns meses atrás” foi relatada como 1200 cópias/mL. Sua última relação sexual desprotegida foi na semana passada. Joseph está com boa saúde e não toma medicamentos. Seu teste rápido de anticorpos contra o HIV hoje foi negativo. Joseph relata que ama viver a vida de acordo com o momento. Ele diz que não é bom em "seguir ordens" e está preocupado que possa esquecer de tomar seus remédios. Joseph concordou em iniciar a PrEP.

#### Cenário de Prática de M&A 2

Marie, uma mulher de 18 anos, veio à clínica porque se sente doente e tem medo de ter HIV. Ela relutantemente explica que, durante o ano passado, estava fazendo sexo em troca de dinheiro ou presentes para sustentar seus dois filhos. Alguns de seus parceiros usaram preservativos, outros não. Ela não sabe se seus parceiros têm HIV. Marie relata que está se sentindo esgotada e doente nas últimas semanas. Seu teste rápido de anticorpos contra o HIV hoje é negativo. Depois de determinar que não há suspeita de IAH, Marie concordou em iniciar a PrEP.

#### Cenário de Prática de M&A 3

Geraldine, uma esposa e mãe de 30 anos, está interessada em iniciar a PrEP. Ela procurou a clínica porque soube que poderia obter medicamentos que a impedirão de contrair o HIV. Ela suspeita que seu marido esteja usando drogas injetáveis, pois ele chega em casa com marcas de agulha nos braços. Geraldine tem medo de que o marido possa ter HIV e que ele a infecte. Ela relata que o marido não foi testado. O teste rápido de anticorpos contra o HIV de Geraldine hoje foi negativo. Ela está ansiosa para iniciar a PrEP, mas se preocupa que o marido possa vê-la tomando comprimidos e se torne abusivo ou a faça parar de tomar a medicação. Geraldine concordou em iniciar a PrEP.

#### **Cenário de Prática de M&A 4**

Gabrielle, uma mulher casada de 25 anos, procurou a clínica angustiada por causa do comportamento do marido. Ultimamente, ele tem passado a noite toda fora e volta com marcas de agulha nos braços. Ela teme que ele possa estar usando drogas. Gabrielle foi à clínica buscar medicamentos para se proteger contra qualquer infecção que o marido pudesse ter. Ela sente que não consegue controlar o comportamento dele, mas pode tentar se proteger.

Apesar dos problemas com o marido, Gabrielle faz sexo (vaginal) com o marido quase toda semana. O marido dela não gosta de usar preservativos. Gabrielle não sabe se o marido tem HIV, pois ele se recusa a fazer o teste; ele diz que esses testes são para "pessoas más". Ela teme, no entanto, que ele esteja fazendo sexo com outras mulheres.

Gabrielle não teve nenhuma IST. Ela não tomou PEP. Ela não usa drogas nem compartilha material injetável com outras pessoas. Ela fez sexo com o marido pela última vez há 2 noites. Ela se sente bem e não tem febre, nem sintomas de gripe ou resfriado. Seu teste rápido de anticorpos contra o HIV hoje é negativo. Gabrielle decidiu começar a PrEP.

#### **Cenário de** Prática **de M&A 5**

Justine, uma profissional do sexo de 19 anos que mora com o namorado, nasceu homem, mas vive como mulher desde os 15 anos. Ela teve relações sexuais com múltiplos parceiros masculinos nos últimos 6 meses, algumas vezes sem preservativo. Ela não sabe se tem alguma IST, mas não tem sintomas.

O namorado de Justine tem HIV e está em TARV há cerca de um ano. Ele aderiu muito bem ao regime de tratamento e está bem de saúde. Justine está orgulhosa dele por isso. Justine e seu namorado usam preservativos durante o sexo.

Algumas semanas atrás, Justine fez o teste de HIV depois de um encontro assustador com um cliente. O teste foi negativo. Justine veio para a clínica hoje porque está se sentindo mal. Ela teve febre e calafrios nos últimos dias e quer remédios para se sentir melhor. Você determina que não há suspeita de IAH. Justine concorda em iniciar a PrEP.

#### **Cenário de** Prática **de M&A 6**

Lucien, 25 anos, é um homem casado que faz sexo regularmente com homens fora do casamento e também com a esposa. Sua esposa não sabe sobre o sexo com homens. Lucien insiste em usar preservativos durante o sexo com homens, mas não o faz com sua esposa.

Lucien procurou a clínica porque a última vez em que esteve com um homem o preservativo rompeu, e ele está preocupado que possa ter contraído HIV. Ele não conhece o status de HIV de seus parceiros sexuais masculinos. Ele assume que sua esposa não tem HIV, mas ela não foi testada. Ele não usa drogas nem compartilha material injetável com outras pessoas. O teste de HIV de Lucien é negativo. Ele concorda em iniciar a PrEP.

#### **Cenário de** Prática **de M&A 7**

Anne, uma profissional do sexo, está interessada em iniciar a PrEP. Ela usa preservativos durante o sexo com clientes, mas não com seu parceiro estável, cujo status de HIV é desconhecido. Ela teve um teste de HIV negativo há 6 meses e quer evitar a infecção pelo HIV, porque ela gostaria de ter um bebê com seu parceiro. Ela está usando um contraceptivo hormonal injetável, pois costumava esquecer de tomar os contraceptivos orais todos os dias. O teste de HIV de Anne é negativo. Ela decidiu começar a PrEP.

## 

## Sessão 5.2. Formulários Mensais e Trimestrais

**TEMPO: 1 HORA 30 MINUTOS**

###### Métodos

Atividade em pequenos grupos, discussão com o grupo todo

###### Objetivos de Aprendizado

Depois de concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

* Preencher corretamente o Formulário de Resumo Mensal da PrEP e o Relatório de Coorte Trimestral da PrEP.
* Descrever como as ferramentas de M&A da PrEP podem ser adaptadas para uso local.

###### Materiais

* Slides do módulo 5
* 1 Formulário de Resumo Mensal da PrEP e 1 Relatório de Coorte Trimestral da PrEP por participante (na pasta do participante)
* 1 cópia do Formulário de Resumo Mensal da PrEP e do Relatório de Coorte Trimestral da PrEP preenchidos por participante (veja Preparação Antecipada, abaixo)
* Dados de amostra durante 1 mês *(abaixo e no manual do participante)*

###### Preparação antecipada

* Faça 50% mais cópias de cada um dos formulários acima do que você espera precisar (no caso de alguns participantes precisarem refazer um formulário).
* Apresente o slide: Formulário de Resumo Mensal da PrEP.
* Revise os formulários antecipadamente.
* Preencha um Formulário de Resumo Mensal da PrEP e um Relatório de Coorte Trimestral da PrEP usando os dados abaixo, e faça cópias deles.
* Decida como você dividirá os participantes em pequenos grupos (por contagem ou outro método).

### SESSÃO

#### Parte 1—Formulário de Resumo Mensal da PrEP *(45 minutes)*

1. Explique que nesta sessão os participantes irão praticar o uso de mais 2 ferramentas de monitoramento e avaliação da PrEP—o Formulário de Resumo Mensal da PrEP e o Relatório de Coorte Trimestral da PrEP.
2. Slide: Formulário de Resumo Mensal da PrEP (2 slides)

* O Formulário de Resumo Mensal da PrEP está em suas pastas.
* Idealmente, todos os dados de todos os pontos de teste de HIV referentes à PrEP dentro de uma unidade devem ser combinados e relatados aqui.
* O número de clientes que testam HIV-negativo é o “denominador” para avaliar a cobertura de quem é elegível para triagem da PrEP. A tabela de dados para o teste de HIV e resultados deve ser retirada dos registros dos centros de testagem e aconselhamento de HIV (CTA).
* Documentos fonte para preencher este formulário: Use o Registro de Triagem da PrEP e o Registro de Cliente da PrEP.
* Vamos revisar o formulário seção por seção.

1. Explique brevemente como preencher o formulário, seção por seção.
2. Explique que os participantes agora praticarão o preenchimento deste formulário em pequenos grupos. Divida os participantes em grupos de 4 a 6 participantes cada (grupos diferentes dos das sessões anteriores). Diga aos participantes que o Formulário de Resumo Mensal da PrEP está em suas pastas.
3. Slide: Prática: Formulário de Resumo Mensal da PrEP

* Os dados de amostra do Formulário de Resumo Mensal da PrEP está em seus manuais.
* Com seu grupo, preencham o Formulário de Resumo Mensal da PrEP usando esses dados.
* Em grupo, discutam como preencher cada seção.
* Em seguida, cada participante deve preencher seu próprio formulário.
* Vocês terão 15 minutos para trabalhar.

1. Enquanto os grupos estiverem trabalhando, circule e ajude conforme necessário. Verifique se os participantes estão preenchendo o formulário corretamente.
2. Quando os grupos terminarem, chame a atenção de todos. Dê a cada participante uma cópia do Formulário de Resumo Mensal da PrEP preenchido e peça aos grupos que comparem seus formulários com o formulário preenchido.
3. Em seguida, pergunte aos grupos como o trabalho deles se compara ao formulário preenchido e, conforme necessário, explique tudo o que precisar de esclarecimento.
4. Pergunte aos participantes quais perguntas eles têm sobre o Formulário de Resumo Mensal da PrEP, peça aos participantes que respondam às perguntas uns dos outros e complemente e esclareça as respostas conforme necessário.

#### Parte 2—Relatório de Coorte Trimestral da PrEP *(45 minutos)*

▶ *Para a Parte 2 desta sessão, os participantes podem usar os dados de amostra para o exercício Relatório de Coorte Trimestral da PrEP em vez dos dados fornecidos abaixo; os dados de amostra estão na primeira página do relatório.*

1. Peça aos participantes para ficarem com seus grupos.
2. Slide: Relatório de Coorte Trimestral da PrEP (2 slides)

* O Relatório de Coorte Trimestral da PrEP e um exemplo preenchido estão em suas pastas.
* Este formulário é usado para coletar e rastrear dados por trimestre e coorte de PrEP.
* Documento fonte para preencher este formulário: Use o Registro de Cliente da PrEP.
* Vamos revisar o formulário seção por seção.

1. Explique brevemente como preencher o formulário, seção por seção. Explique brevemente como calcular os resultados da coorte (porcentagem de coorte viva e na PrEP, porcentagem recebendo teste de HIV e outras categorias).
2. Slide: Prática: Relatório de Coorte Trimestral da PrEP

* As instruções para o Relatório de Coorte Trimestral da PrEP estão em seus manuais.
* Com seu grupo, preencham o Relatório de Coorte Trimestral da PrEP usando essas informações.
* Discutam em grupo como preencher cada seção.
* Então cada participante deve preencher seu próprio formulário.
* Vocês terão 15 minutos para trabalhar.

1. Enquanto os grupos estiverem trabalhando, circule e ajude conforme necessário. Verifique se os participantes estão preenchendo o formulário corretamente.
2. Quando os grupos terminarem, chame a atenção de todos. Dê a cada participante uma cópia do Relatório de Coorte Trimestral da PrEP preenchido e peça aos grupos que comparem seus formulários com o formulário preenchido.
3. Em seguida, pergunte aos grupos como o trabalho deles se compara ao formulário preenchido e, conforme necessário, explique tudo o que precisar de esclarecimento.
4. Pergunte aos participantes quais perguntas eles têm sobre o Relatório de Coorte Trimestral da PrEP, peça aos participantes que respondam às perguntas uns dos outros e complemente e esclareça as respostas conforme necessário.
5. Slide: Pergunta

* Como vocês podem adaptar e usar esses formulários de M&A em suas unidades de saúde?

1. Incentive uma breve discussão. Peça aos participantes que respondam às perguntas uns dos outros e complemente e esclareça as respostas conforme necessário.
2. Slide: ALMOÇO

* Nós nos reuniremos de volta em 30 minutos.

### Dados de amostra para Formulário de Resumo Mensal da PrEP

**A: Clientes que receberam teste de HIV para triagem de PrEP**

| **GÊNERO** | **IDADE** | **STATUS DE HIV** | **SITUAÇÃO** |
| --- | --- | --- | --- |
| Feminino | 21 | Negativo | O parceiro é HIV-positivo |
| Feminino | 18 | Positivo | Profissional do sexo |
| Masculino | 35 | Negativo | Injeta drogas; suspeita de IAH |
| Feminino | 17 | Negativo | Nasceu homem |
| Masculino | 19 | Negativo | Faz sexo com homens |
| Masculino | 25 | Negativo | A parceira é HIV-positiva |
| Feminino | 31 | Negativo | Marido faz sexo com homens |
| Feminino | 26 | Negativo | Nasceu homem |
| Masculino | 45 | Positivo | Faz sexo com homens |
| Feminino | 20 | Negativo | Profissional do sexo |
| Masculino | 28 | Negativo | Faz sexo com profissionais do sexo; suspeita de IAH |
| Masculino | 23 | Negativo | Faz sexo com homens |
| Feminino | 32 | Positivo | Injeta drogas |
| Masculino | 22 | Negativo | Profissional do sexo |
| Feminino | 52 | Negativo | Marido faz sexo com profissionais do sexo |
| Feminino | 19 | Negativo | Injeta drogas |

#### B: Clientes que iniciaram a PrEP

Determine com base nos resultados do teste de HIV e nas informações de IAH acima.

#### C: Clientes de PrEP que retornaram e receberam exames de acompanhamento de HIV

| **GÊNERO** | **IDADE** | **STATUS DE HIV** | **SITUAÇÃO** | **TESTE DE ACOMPANHAMENTO** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Feminino | 21 | Negativo | O parceiro é HIV-positivo | Negativo |
| Feminino | 18 | Positivo | Profissional do sexo |  |
| Masculino | 35 | Negativo | Injeta drogas; suspeita de IAH | Negativo |
| Feminino | 17 | Negativo | Nasceu homem | Negativo |
| Masculino | 19 | Negativo | Faz sexo com homens | Negativo |
| Masculino | 25 | Negativo | A parceira é HIV-positiva | Negativo |
| Feminino | 31 | Negativo | Marido faz sexo com homens | Positivo |
| Feminino | 26 | Negativo | Nasceu homem | Negativo |
| Masculino | 45 | Positivo | Faz sexo com homens | Positivo |
| Feminino | 20 | Negativo | Profissional do sexo | Negativo |
| Masculino | 28 | Negativo | Faz sexo com profissionais do sexo; suspeita de IAH | Positivo |
| Masculino | 23 | Negativo | Faz sexo com homens | Negativo |
| Feminino | 32 | Positivo | Injeta drogas |  |
| Masculino | 22 | Negativo | Profissional do sexo | Positivo |
| Feminino | 52 | Negativo | Marido faz sexo com profissionais do sexo | Negativo |
| Feminino | 19 | Negativo | Injeta drogas | Negativo |

#### Instruções para o Relatório de Coorte Trimestral da PrEP

Use seu Formulário de Resumo Mensal da PrEP preenchido e as informações (*abaixo)* para preencher o Relatório de Coorte Trimestral da PrEP 1.

* Transferida: sexo feminino, idade 24, HIV-negativa, profissional do sexo.
* Transferido em: sexo masculino, 55 anos, HIV-negativo, faz sexo com homens.
* Mulher, 19 anos, injeta drogas, parou a PrEP devido ao teste positivo para o HIV.
* Nenhum cliente da PrEP parou porque não estava mais sob risco substancial.
* Homem, 45 anos, faz sexo com homens, foi perdido.
* Nenhum cliente da PrEP dessa coorte morreu.

## 

## Sessão 5.3. Fluxo Cliente e Clínica PrEP

###### TEMPO: 1 HORA

###### Métodos

Apresentação interativa do treinador, atividade em pequenos grupos

###### Objetivos de Aprendizado

Depois de concluir esta sessão, os participantes serão capazes de:

* Identificar a ordem correta das etapas a serem tomadas pelos profissionais de saúde durante as consultas iniciais da PrEP.
* Identificar em quais etapas da consulta inicial de PrEP o profissional de saúde deve preencher ou consultar o Registro de Triagem da PrEP, o Formulário de Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para PrEP, o Fluxo de Aconselhamento Integrado para o Próximo Passo, o Registro de Cliente da PrEP e o Registro da Unidade da PrEP.
* Usar o Checklist do Provedor para a Consulta Inicial da PrEP e o Checklist do Provedor para as Consultas de Acompanhamento da PrEP como guia durante as consultas iniciais e de acompanhamento da PrEP.

###### Materiais

* Slides do módulo 5
* Etapas da consulta inicial de PrEP *(abaixo)* escritas em folhas de papel de 8 ½ x 11 polegadas e fotocopiadas, o suficiente para 1 conjunto de etapas por grupo de 4 a 6 participantes *(veja* Preparação Antecipada, abaixo*)*
* 1 Checklist do Provedor para risco substancial por participante (na pasta do participante)
* Marcadores
* Fita adesiva (para postar o papel nas paredes)

###### Preparação antecipada

* Apresente o slide: Pergunta.
* Revise as etapas da Consulta Inicial Fluxo Cliente e Clínica PrEP *(abaixo).*
* Escreva cada etapa da Consulta Inicial Fluxo Cliente e Clínica PrEP em letras grandes em uma folha de papel de 8 ½ x 11 pol. Não numere as etapas. Não inclua as notas.
* Faça cópias das etapas (folhas) de Fluxo Cliente Clínica PrEP que você escreveu para que você tenha 1 conjunto de etapas para cada grupo de 4 a 6 participantes.
* Embaralhe cada conjunto de folhas individuais para que as etapas não estejam em ordem.
* Decida como você dividirá os participantes em pequenos grupos (por contagem ou outro método) para que cada grupo tenha de 4 a 6 participantes.
* Faça cópias de um conjunto de formulários para cada grupo.
* Decida onde os grupos irão postar suas etapas de Fluxo Cliente e Clínica PrEP. Escolha áreas como paredes longas ou corredores, onde todas as etapas se encaixem quando coladas uma após a outra. Cada grupo deve ter sua própria área para postagem.

### SESSÃO

#### Parte 1—Fluxo Cliente e Clínica PrEP: Etapas da consulta inicial *(45 minutos)*

1. Explique que, nesta sessão, os participantes revisarão o fluxo de uma consulta inicial de PrEP.

2. Slide: Pergunta

* Quais são os possíveis pontos de entrada ou maneiras pelas quais um cliente pode ser encaminhado ou apresentado à PrEP?

3. Use algumas respostas de voluntários e mostre o próximo slide.

4. Slide: Pontos de entrada para a PrEP (2 slides)

* (Revise os pontos do slide em voz alta.)

5. Slide: Transição de PEP para PrEP

* (Revise os pontos do slide em voz alta.)

6. Slide: Pontos de entrada para PrEP para uso de M&A

* (Revise os pontos do slide em voz alta.)

7 Slide: Introdução ao Fluxo Cliente e Clínica PrEP

* (Revise os pontos do slide em voz alta.)

8 Explique que os participantes agora examinarão as etapas do Fluxo Cliente e Clínica PrEP para a consulta inicial da PrEP.

9 Divida os participantes em grupos de 4 a 6 participantes cada.

10 Slide: Trabalho em grupos pequenos

* Cada etapa do Fluxo Cliente e Clínica PrEP para a consulta inicial *(a partir da pág. 78, abaixo)* é escrita em uma folha de papel.
* Cada grupo receberá um conjunto de etapas.
* Com o grupo, colem as etapas na parede na ordem correta, horizontalmente.
* Todos devem discutir as etapas e, trabalhando em conjunto, colocá-las em ordem, revisando ao longo do caminho conforme necessário.
* Não numere as etapas, apenas cole-as na parede na ordem correta.
* Vocês terão 15 minutos para trabalhar.

11 Dê a cada grupo um conjunto de etapas da consulta inicial e pedaços de fita adesiva.

12 Direcione os grupos para as paredes ou corredores onde irão trabalhar.

13 Enquanto os grupos estiverem trabalhando, circule e ajude conforme necessário.

14. Quando os grupos terminarem, verifique o trabalho de cada um. Ao verificar, se encontrar uma etapa fora de ordem, pergunte a todo o grupo onde essa etapa deveria estar e, em seguida, posicione a etapa corretamente (ou peça a um participante para fazer isso).

15. Quando as etapas de todos os grupos estiverem na ordem correta, dê a cada grupo um marcador e peça para numerarem todas as etapas.

16. Pergunte aos participantes quais perguntas eles têm sobre o Fluxo Cliente e Clínica PrEP para a consulta inicial, peça aos participantes que respondam às perguntas uns dos outros e complemente e esclareça as respostas conforme necessário.

#### Parte 2—Fluxo Cliente e Clínica PrEP: Etapas da consulta de acompanhamento *(15 minutos)*

1. Peça aos participantes para voltarem aos seus lugares.
2. Slide: Consulta de Acompanhamento Fluxo Cliente e Clínica PrEP

* As etapas da consulta de acompanhamento Fluxo Cliente e Clínica PrEP estão em seus manuais.
* Vamos revisar as etapas uma a uma.

1. Revise as etapas uma de cada vez, respondendo a perguntas conforme necessário.
2. Pergunte aos participantes quais perguntas eles têm sobre o fluxo de cliente PrEP para as consultas de acompanhamento, peça aos participantes que respondam às perguntas uns dos outros e complemente e esclareça as respostas conforme necessário.
3. Slide: Alcance da PrEP para acompanhamento

* (Revise as informações em voz alta.)

1. Slide: Definições de cliente PrEP

* (Revise as informações em voz alta.)

1. Peça aos participantes que encontrem as Definições de Cliente PrEP e as informações de Alcance da PrEP para Acompanhamento em seus manuais. Revise os detalhes brevemente. Saliente que as definições podem ser adaptadas para atividades de extensão e que é importante que as clínicas e profissionais de saúde tenham uma definição clara do que consideram perda no acompanhamento (LTFU) para fins de M&A.
2. Slide: Perguntas

* Quando um cliente perde uma consulta de acompanhamento da PrEP, que procedimentos são seguidos em suas unidades de saúde? Como isso se assemelha ou difere destas informações?
* Agora que vocês revisaram o fluxo do cliente e as ferramentas de M&A, que desafios podem ver para o acompanhamento da PrEP em suas unidades de saúde?
* Quais estratégias podem ser usadas para enfrentar os desafios?

1. Faça as perguntas uma de cada vez. Tome respostas voluntárias e incentive uma breve discussão.
2. Slide: Pergunta

* Quais perguntas ou preocupações finais vocês têm sobre a implementação da PrEP?

1. Incentive uma breve discussão. Peça aos participantes que respondam às perguntas uns dos outros e complemente e esclareça as respostas conforme necessário.

### Fluxo Cliente e Clínica PrEP

#### Fluxo Cliente e Clínica PrEP —Etapas da consulta inicial

▶ *Os profissionais de saúde devem usar o Checklist do Provedor para a Consulta Inicial da PrEP como guia durante toda a consulta inicial da PrEP.*  
1. O cliente chega à unidade para testagem e aconselhamento.

2. O cliente recebe aconselhamento pré-teste de HIV.

3. O cliente faz o teste de HIV.

4. O cliente recebe os resultados do teste de HIV e aconselhamento pós-teste.

* **4a. Clientes HIV-positivos** são encaminhados ou vinculados a serviços de cuidados e tratamento do HIV.
* **4b. Clientes HIV-negativos** são aconselhados sobre *todos* os métodos de prevenção ao HIV, incluindo a PrEP.

5. O profissional de saúde faz a triagem do cliente usando o formulário Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para Profilaxia Pré-Exposição (PrEP).

**▶***Nota: O formulário Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para Profilaxia Pré-Exposição (PrEP) deve ser iniciado quando o profissional de saúde apresentar a PrEP a um cliente, independentemente de o cliente estar interessado em iniciar a PrEP. Isso ocorre porque 1) o objetivo do formulário de triagem da PrEP é avaliar a elegibilidade para a PrEP, não o interesse; e 2) o formulário de triagem da PrEP também visa capturar clientes que recusam a PrEP.*

6. O profissional de saúde determina a elegibilidade da PrEP com base na avaliação do formulário Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para Profilaxia Pré-Exposição (PrEP).

7. **O cliente aceita ou recusa a PrEP.**

8. O profissional de saúde preenche o formulário Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para Profilaxia Pré-Exposição (PrEP) e registra as informações no Registro de Triagem da PrEP.

9. **Se o cliente aceita a PrEP:** O profissional de saúde começa a preencher o Registro da Unidade da PrEP.

▶*Nota: As informações sobre HBV e creatinina no Registro da Unidade da PrEP serão preenchidas posteriormente, quando os resultados do laboratório estiverem disponíveis.*

10. **Se o cliente** **recusar a oferta de PrEP do profissional de saúde**: O profissional de saúde avalia e documenta as razões da resposta e fornece aconselhamento adicional sobre redução e prevenção de riscos e encaminhamentos.

11. O profissional de saúde oferece aconselhamento sobre adesão à PrEP e prevenção combinada (usando o Fluxo de Aconselhamento Integrado para o Próximo Passo.)

12. O profissional de saúde realiza um exame físico regular do cliente, incluindo triagem e tratamento para ISTs e outras infecções e um teste de gravidez (se necessário).

13. O profissional de saúde fornece uma prescrição da PrEP e um cartão de consulta com a data da próxima consulta de acompanhamento da PrEP agendada.

14. Amostras laboratoriais são coletadas para testes de HBV e creatinina sérica. Os exames laboratoriais de HBV e creatinina podem ser coletados a qualquer momento após o cliente aceitar a PrEP e antes de o cliente deixar a clínica.

15. A prescrição da PrEP é preenchida e disponibilizada ao cliente, e ele deixa a clínica.Cada país deve criar um Registro de Disponibilização da PrEP.

16. O profissional de saúde preenche o Registro de Cliente da PrEP.

#### Fluxo Cliente e Clínica PrEP —Etapas das consultas de acompanhamento

▶ *Os profissionais de saúde devem usar o Checklist do Provedor para Consultas de Acompanhamento da PrEP como guia durante toda as consultas de acompanhamento da PrEP.*

1. O profissional de saúde verifica os resultados laboratoriais de creatinina e registra os resultados no Registro da Unidade da PrEP.

2. O profissional de saúde chama os clientes com clearance de creatinina calculado fora do intervalo para interromper a PrEP.

3. O cliente chega à clínica para uma consulta de acompanhamento da PrEP agendada.

4. O cliente recebe aconselhamento pré-teste de HIV.

5. O cliente faz o teste de HIV.

6. O cliente recebe os resultados do teste de HIV e aconselhamento pós-teste.

* **6a. Clientes HIV-positivos** são encaminhados ou vinculados a serviços de cuidados e tratamento do HIV. O profissional de saúde preenche o Rastreador de Soroconversão.
* **6b. Clientes HIV-negativos** continuam no programa PrEP.

7. O profissional de saúde discute os resultados dos exames de HBV e creatinina com o cliente.

* **7a. Se o cliente testou positivo para HBV,** o profissional de saúde considera o tratamento para o HBV de acordo com as diretrizes nacionais e aconselha o cliente sobre possível rebote de viremia do HBV.
* **7b. Se o cliente testou negativo para HBV,** o profissional de saúde deve discutir com o cliente a administração da vacina contra o VHB (se disponível no país).

8. O profissional de saúde confirma o desejo do cliente de permanecer na PrEP.

9. O profissional de saúde faz a triagem do cliente para riscos substanciais de infecção pelo HIV, usando o Checklist do Provedor para Risco Substancial.

10. O profissional de saúde avalia os sinais e sintomas do IAH.

11. O profissional de saúde oferece aconselhamento sobre adesão à PrEP e prevenção combinada (usando o Fluxo de Aconselhamento Integrado para o Próximo Passo.)

12. O profissional de saúde avalia e gerencia os efeitos colaterais da PrEP.

13. O profissional de saúde fornece aconselhamento sobre redução de riscos.

14. O profissional de saúde realiza um exame físico regular do cliente, incluindo triagem e tratamento para ISTs e outras infecções e um teste de gravidez (se necessário).

15. O profissional de saúde preenche novamente a prescrição da PrEP e um cartão de consulta com a data da próxima consulta de acompanhamento da PrEP agendada.

16. Amostras laboratoriais são coletadas para testes de creatinina sérica a cada 6 meses.

17. Se um teste de creatinina tiver resultado anormal, a PrEP é interrompida.

18. A prescrição da PrEP é preenchida novamente e disponibilizada.

19. O profissional de saúde preenche as seções de acompanhamento do Registro da Unidade da PrEP e o Registro de Cliente da PrEP.

### DESCONTINUAÇÃO DA PrEP

#### Etapas para a descontinuação da PrEP

1. Com o cliente, o profissional de saúde avalia as razões para interromper a PrEP e registra-a no Registro da Unidade da PrEP e o Registro de Cliente da PrEP.

2. O profissional de saúde aconselha o cliente a continuar a PrEP por 28 dias após a última exposição possível ao HIV, a menos que seja contraindicado pelas diretrizes da OMS.

3. O profissional de saúde educa o cliente sobre a IAH.

4. O profissional de saúde aconselha o cliente sobre o uso de métodos alternativos de prevenção e fornece preservativos, lubrificantes e encaminhamentos para os serviços de redução de danos disponíveis, conforme apropriado.

5. O profissional de saúde discute a possibilidade de reiniciação da PrEP no futuro.

#### Etapas Adicionais

1. O profissional de saúde preenche o Formulário de Resumo Mensal todos os meses para todos os clientes selecionados para a PrEP.
2. O profissional de saúde preenche o Relatório de Coorte Trimestral da PrEP a cada trimestre para todos os clientes que iniciaram a PrEP.

# MÓDULO 6: AVALIAÇÃO PÓS-TREINAMENTO, ANÁLISE E ENCERRAMENTO

**TEMPO TOTAL: 30 MINUTOS**

###### MATERIAIS

* Slides do módulo 6
* 1 avaliação pré e pós-treinamento e 1 formulário de avaliação de treinamento por participante (na pasta do participante)
* 1 certificado de conclusão por participante

**PREPARAÇÃO ANTECIPADA**

* Insira os recursos locais, organizações, clínicas e estudos da PrEP no slide Recursos Locais da PrEP.
* Crie certificados de conclusão para todos os participantes.

## Sessão 6.1. Avaliação pós-treinamento, análise do treinamento e encerramento

**TEMPO: 30 MINUTOS**

###### Métodos

Avaliação pós-treinamento, avaliação escrita

###### Materiais

* Slides do módulo 6
* 1 avaliação pré e pós-treinamento e 1 formulário de avaliação de treinamento por participante (na pasta do participante)
* 1 certificado de conclusão por participante

###### Preparação antecipada

* Insira uma lista de recursos locais, organizações, clínicas e estudos da PrEP no slide Recursos Locais da PrEP.
* Crie certificados de conclusão para todos os participantes.
* Apresente o slide: Módulo 6.

### SESSÃO

1. Slide: Módulo 6

* No Módulo 6, você fará uma avaliação pós-treinamento e uma análise do treinamento.

1. Slide: Avaliação Pós-Treinamento

* (Revise os pontos do slide em voz alta.)

1. Dê aos participantes a avaliação pós-treinamento, com 15 minutos para completá-la. Enquanto os participantes estiverem trabalhando, circule e ajude conforme necessário.
2. Recolha todos os testes. Reserve alguns minutos para pontuar os testes (talvez enquanto os participantes estiverem preenchendo o Formulário de Avaliação de Treinamento).
3. Slide: Competências específicas da PrEP

* (Lembre aos participantes que este treinamento se concentrou nessas competências. Revise as competências em voz alta.)

1. Dê aos participantes cópias do Formulário de Avaliação de Treinamento.
2. Slide: Avaliação de Treinamento

* Por favor, dediquem alguns minutos para preencher este Formulário de Avaliação de Treinamento.
* Agradecemos seu feedback honesto para nos ajudar a melhorar treinamentos futuros.
* Sua avaliação será confidencial. Você não precisa incluir seu nome.

1. Agradeça a todos pela participação e deseje sucesso na implementação da PrEP em suas unidades de saúde. Certifique-se de que os participantes levem seus manuais para casa com eles.
2. Devolva aos participantes as avaliações pré-treinamento e pós-treinamento pontuadas. Revise as respostas brevemente com o grupo.
3. Slide: Outros Recursos de PrEP para Provedores (2 slides)

* (Revise os recursos em voz alta. A lista está no início do manual do participante.)

1. Slide: Recursos de PrEP para Usuários

* (Revise os recursos em voz alta. Eles estão listados nas primeiras páginas dos manuais dos participantes.)

1. Slide: Recursos Locais de PrEP

* (Insira recursos locais, organizações, clínicas e estudos de PrEP e revise-os com o grupo.)

1. Dê aos participantes seus certificados de conclusão.
2. Slide: Obrigado pela participação!

* Obrigado pela participação de vocês.
* Desejamos sucesso na implementação da PrEP em suas unidades de saúde.
* Não se esqueçam de levar os manuais dos participantes.

# 

# APÊNDICE

#### Avaliações Pré e Pós-Treinamento

#### Respostas para as Avaliações Pré e Pós-Treinamento

#### Formulário de Avaliação de Treinamento

#### Materiais necessários para as pastas de participantes

#### Certificado de Conclusão

### 

### **A. Avaliações Pré e Pós-Treinamento para Treinamento PrEP para** **Provedores em Ambientes Clínicos**

*Assinale a resposta correta para cada pergunta abaixo:*

1. **A afirmação a seguir é verdadeira ou falsa? "A Profilaxia Pré-Exposição (PrEP) é um medicamento que você toma por toda a vida."**
2. Verdadeiro
3. Falso
4. **O aconselhamento para apoiar o uso e adesão à PrEP pode ser fornecido por:**

*(Selecione todas as alternativas que se aplicam.)*

1. Farmacêuticos
2. Enfermeiros
3. Conselheiros leigos
4. Colegas de trabalho
5. **Quais dos seguintes são regimes recomendados pela OMS para PrEP?**

*(Selecione todas as alternativas que se aplicam.)*

1. Tenofovir/emtricitabina (TDF/FTC)
2. Tenofovir/emtricitabina + efavirenz (TDF/FTC) +(EFV)
3. Tenofovir/lamivudina (TDF/3TC)
4. Zidovudina/lamivudina (AZT/3TC)
5. **A afirmação a seguir é verdadeira ou falsa? "A PrEP é segura para uso durante a gravidez e amamentação."**
6. Verdadeiro
7. Falso
8. **A PrEP é segura para usar com:**

*(Selecione todas as alternativas que se aplicam.)*

1. Contracepção hormonal
2. Drogas recreacionais
3. Álcool
4. Antibióticos
5. **A PrEP deve ser descontinuada se:**

*(Selecione todas as alternativas que se aplicam.)*

1. O profissional de saúde decidir que ela não é mais a opção certa para o cliente
2. O clearance de creatinina estimado diminuir para <60 ml/min
3. O cliente relatar dores de cabeça e dores de estômago
4. O cliente tiver um resultado de teste positivo para HIV
5. **A afirmação a seguir é verdadeira ou falsa? "A PrEP e a profilaxia pós-exposição** **(PEP) são utilizadas por pessoas HIV-negativas para prevenir a aquisição do HIV"**
6. Verdadeiro
7. Falso
8. **A PrEP pode ser oferecida como parte de um pacote abrangente de prevenção do HIV para:**

*(Selecione todas as alternativas que se aplicam.)*

1. Homens que fazem sexo com homens
2. Indivíduos com potencial de exposição ao HIV nas últimas 72 horas
3. Pessoas que usam drogas injetáveis
4. Casais sorodiscordantes
5. **A afirmação a seguir é verdadeira ou falsa? "A PrEP protege contra várias infecções sexualmente transmissíveis."**
6. Verdadeiro
7. Falso
8. **A afirmação a seguir é verdadeira ou falsa? "A PrEP é um novo medicamento".**
9. Verdadeiro
10. Falso
11. **O aconselhamento para apoiar a adesão à PrEP deve incluir:**

*(Selecione todas as alternativas que se aplicam.)*

1. Uma abordagem centrada no cliente
2. Identificação de barreiras para fazer a PrEP
3. Identificação de estratégias específicas do cliente para usar a PrEP de forma eficaz
4. Integração do uso do preservativo

### B. Avaliação Pós-Treinamento para Treinamento PrEP para Provedores em Ambientes Clínicos - Respostas

1. **b.**
2. **a, b, c, d**
3. **a, c**
4. **b.**
5. **a, b, c, d**
6. **b, d**
7. **a**
8. **a, b, c, d**
9. **b**
10. **b**
11. **a, b, c, d**

**C. FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO**

▶*Instruções: Avalie as seguintes afirmações em uma escala de 1 a 5.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **☹**  **Discordo totalmente** | **Discordo** | **Nem concordo, nem discordo** | **Concordo** | **☺**  **Concordo plenamente** |
| 1. Os objetivos do treinamento foram claros. | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Este treinamento atendeu minhas expectativas. | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. O nível técnico deste treinamento foi apropriado. | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. O ritmo deste treinamento foi apropriado. | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Os treinadores foram interessantes. | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. As informações que aprendi neste treinamento serão úteis para o meu trabalho. | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1. Estou confiante de que, após este treinamento, minhas unidades de saúde poderão implementar a PrEP para todos os candidatos elegíveis. | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |

▶*Instruções: Qual foi a utilidade de cada um dos módulos de treinamento para você e seu trabalho? Se tiver comentários específicos, escreva-os na próxima página.*

|  | **☹**  **Sem utilidade** |  |  |  | **☺**  **Muito útil** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Módulo 1: Noções Básicas da PrEP | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Módulo 2: Triagem e elegibilidade para a PrEP | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Módulo 3: Consultas de PrEP iniciais e de acompanhamento | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Módulo 4: Monitoramento e manejo dos efeitos colaterais da PrEP, soroconversão e estigma | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Módulo 5: Ferramentas de Monitoramento e Avaliação da PrEP | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Módulo 6: Avaliação pós-treinamento, análise e encerramento | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |

|  |
| --- |
| **Qual foi a melhor parte deste treinamento?** |

|  |
| --- |
| **Como poderíamos melhorar este treinamento?** |

|  |
| --- |
| **Outros comentários:** |

**Obrigado pela participação   
e por seu compromisso em implementar a PrEP!**

### D. Materiais necessários para as pastas de participantes

Cada pasta de participante deve incluir o seguinte:

1. **Avaliação Pré-Treinamento**
2. **Avaliação Pós-Treinamento**
3. **Formulário de Avaliação de Treinamento**
4. **Materiais de apoio à PrEP**
   1. **Via clínica da PrEP**
   2. **Gráfico de triagem para risco substancial de infecção por HIV**
   3. **Checklist do provedor para a consulta inicial da PrEP**
   4. **Checklist do provedor para as consultas de acompanhamento da PrEP**
   5. **Checklist do provedor para risco substancial**
   6. **Perguntas frequentes sobre a PrEP**
5. **O pacote de ferramentas M&A da PrEP, incluindo:**
   1. **Triagem para Risco Substancial e Elegibilidade para Profilaxia Pré-Exposição (PrEP)**
   2. **Registro de Triagem da PrEP**
   3. **Registro da Unidade da PrEP**
   4. **Registro de Cliente da PrEP**
   5. **Rastreador de Soroconversão**
   6. **Formulário de Resumo Mensal da PrEP**
   7. **Relatório de Coorte Trimestral da PrEP**

### E. CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

*(Anexado separadamente como um documento do Word para adaptação)*



## MATERIAIS DE APOIO AO PROVEDOR PARA PrEP

**A. Via clínica da PrEP**

**B. Triagem para risco substancial de infecção por HIV**

**C. Checklist do provedor para a consulta inicial da PrEP**

**D. Checklist do provedor para as consultas de acompanhamento da PrEP**

**E. Checklist do provedor para risco substancial**

**F. Perguntas frequentes sobre a PrEP**

A. VIA CLÍNICA DA PrEP

**Confirme o status negativo de HIV**

* Realize o teste rápido de HIV de acordo com as diretrizes/algoritmos nacionais.
* Encaminhe pessoas HIV-positivas imediatamente aos serviços de cuidados e tratamento

**Cliente que é sexualmente ativo em uma população com alta prevalência de HIV (tanto na população em geral quanto no grupo populacional-chave), *além de* relatar *quaisquer* dos itens abaixo *nos* *últimos 6 meses*:**

* Relações sexuais vaginais ou anais sem preservativos com mais de um parceiro OU
* Parceiro sexual com um ou mais riscos de HIV, OU
* Histórico de infecção sexualmente transmissível (IST), com base em testes de laboratório, tratamento sindrômico de ISTs ou autorrelato, OU
* Histórico de uso de profilaxia pós-exposição (PEP)

**OU**

**Cliente que relata histórico de compartilhamento de materiais/equipamentos injetáveis com outra pessoa *nos últimos 6 meses***

**OU**

**Cliente que relata ter tido um parceiro sexual nos últimos 6 meses\* que seja HIV-positivo *E* que não esteja recebendo tratamento eficaz contra o HIV**

\**Em TARV há menos de 6 meses, ou com adesão inconsistente ou desconhecida*

**Triagem de risco substancial para o HIV**

Os clientes são elegíveis se atenderem a **TODOS** os critérios abaixo:

* HIV-negativo.
* Têm risco substancial para o HIV.
* Não têm sinais ou sintomas de infecção aguda pelo HIV.
* Têm clearance da creatinina (TFGe) >60 ml/min.\*

\**A ausência de resultados de creatinina não deve adiar o início da PrEP. Os provedores devem iniciar a PrEP no mesmo dia e descontinuar a PrEP posteriormente se a TFGe do paciente não estiver dentro do intervalo apropriado.*

**Estabeleça a Elegibilidade**

* **Planeje consultas de acompanhamento 1 mês após o início da PrEP e a cada 3 meses a partir de então.**

**Nas consultas de acompanhamento:**

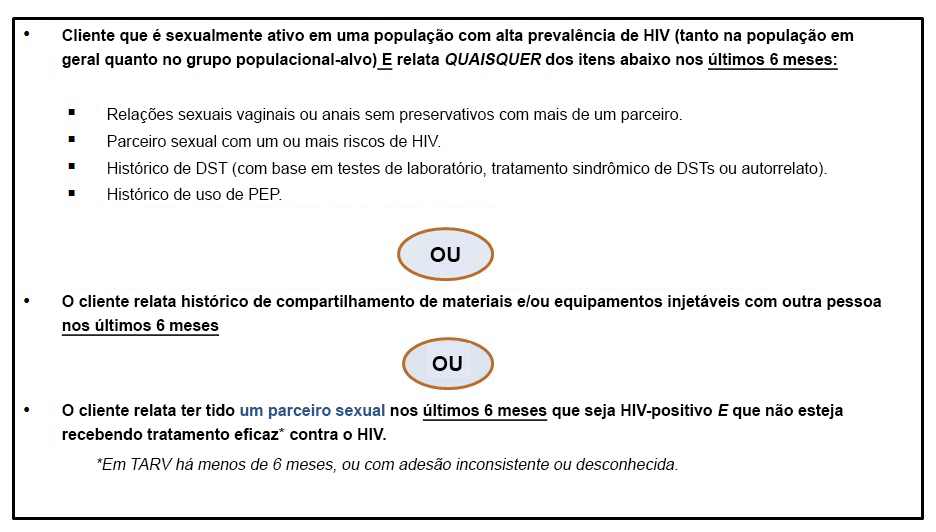
* Repita o teste de HIV.
* Pergunte sobre os efeitos colaterais.
* Apoie e monitore a adesão.
* Faça aconselhamento sobre redução de riscos.
* Faça aconselhamento sobre planejamento familiar e forneça preservativos e lubrificantes.
* Faça a triagem de ISTs.
* Repita TFGe após 6 meses em PrEP.
* Prescreva a PrEP.
* Agende uma consulta de acompanhamento e forneça o cartão de consultas com a data.

**Consultas de acompanhamento da PrEP**

**Início da PrEP**

* Forneça informações sobre a PrEP, a importância da adesão, os possíveis efeitos colaterais e um cronograma de acompanhamento.
* Faça a triagem e manejo de ISTs.
* Faça aconselhamento sobre redução de riscos e forneça preservativos e lubrificantes.
* Faça aconselhamento sobre adesão à PrEP.
* Prescreva a PrEP.
* Agende uma consulta de acompanhamento e forneça o cartão de consultas com a data.
* Enfatize a importância de retornar à clínica e notificar um provedor se surgirem efeitos colaterais ou sinais e sintomas da infecção aguda pelo HIV.

**B. TRIAGEM PARA RISCO SUBSTANCIAL DE INFECÇÃO POR HIV** *(com base no histórico dos últimos 6 meses)*



**C. CHECKLIST DO PROVEDOR PARA A CONSULTA INICIAL DA PrEP**

❑ Realize testes de HIV (usando o algoritmo das diretrizes nacionais de teste para HIV).

Avalie o status da infecção pelo HIV.

❑ Exclua a infecção aguda pelo HIV.

* Pergunte sobre a última possível exposição ao HIV.
* Pergunte e procure sintomas semelhantes aos da gripe.

❑ Faça a triagem de risco substancial para o HIV.

❑ Faça a triagem de sinais e sintomas de doença renal.

Identifique insuficiência renal preexistente em potencial se os resultados laboratoriais não estiverem disponíveis no dia do teste.

❑ Realize testes de creatinina sérica (calcule TFGe).

\*A ausência de resultados de creatinina não deve adiar o início da PrEP. Os provedores devem iniciar a PrEP no mesmo dia e descontinuar a PrEP se a TFGe do paciente não estiver dentro do intervalo apropriado.

❑ Faça a triagem de hepatite B (HBsAg).

* Para identificar infecção por hepatite B (HBV) não diagnosticada.
* Para identificar clientes elegíveis para vacinação contra a hepatite B.

❑ Faça a triagem de infecções sexualmente transmissíveis (ISTs).

* Realize testes de ISTs sindrômicos e etiológicos (dependendo das diretrizes locais).
* Teste de reagente plasmático rápido (RPR) para sífilis (se disponível).

❑ Faça aconselhamento de redução de risco.

* Encaminhe os clientes com base nas necessidades (ou seja, para apoio social, redução de danos, programas de violência com base no gênero, etc.).

❑ Faça aconselhamento de planejamento familiar.

* Faça um teste de gravidez para mulheres.
* Forneça preservativos e lubrificantes.
* Forneça outra contracepção.

❑ Forneça informações sobre PrEP, incluindo possíveis efeitos colaterais; agende uma consulta de acompanhamento.

❑ Faça aconselhamento sobre adesão à PrEP.

❑ Prescreva a PrEP.

❑ Agende a próxima consulta de acompanhamento da PrEP e forneça um cartão de consulta.

*\*Este checklist deve estar alinhado com as diretrizes nacionais da PrEP.*

**D.** **CHECKLIST DO PROVEDOR PARA AS CONSULTAS DE ACOMPANHAMENTO DA PrEP**

❑ Aconselhamento sobre a PrEP

* Pergunte sobre sinais e sintomas de infecção aguda pelo HIV.
* Avalie o risco contínuo substancial de HIV.
* Confirme se o cliente deseja permanecer na PrEP.
* Revise facilitadores e barreiras ao uso da PrEP.

❑ Aconselhamento de adesão

* Avalie a adesão e os desafios da adesão.
* Forneça aconselhamento de adesão.
* Discuta a importância do uso eficaz da PrEP.

❑ Avaliação e Manejo de Efeitos Colaterais

* Pergunte sobre os efeitos colaterais e gerencie-os.

❑ Confirmação do status HIV-negativo

* Repita o teste de HIV 1 mês após o início da PrEP, e depois a cada 3 meses.

❑ Cálculo do clearance de creatinina estimado (TFGe): Frequências recomendadas

* Pelo menos a cada 6 meses—*mais frequentemente* se houver histórico de condições que afetam o rim (por exemplo, diabetes, hipertensão, qualquer nefropatia crônica).
* Verifique os resultados dos testes de creatinina, calcule o clearance de creatinina e adicione os resultados aos formulários apropriados.
* Triagem de infecções sexualmente transmissíveis (ISTs)

❑ Aconselhamento de Redução de Risco

* Encaminhe os clientes com base em suas necessidades específicas (ou seja, para apoio social, redução de danos, programas de violência com base no gênero, etc.).

❑ Aconselhamento de planejamento familiar

* Realize um teste de gravidez para mulheres, se indicado**.**
* Forneça preservativos e lubrificantes.
* Forneça outra contracepção.

❑ PrEP Prescrita

❑ **Agende a próxima consulta e forneça o cartão de consultas**

**INTERROMPA A PrEP  
quando um cliente usando PrEP tiver teste positivo para HIV   
e encaminhe imediatamente aos serviços de cuidados e tratamento.   
Inicie a TARV para infecção por HIV imediatamente.**

*\*Checklist a ser alinhado com as diretrizes nacionais da PrEP\**

### E. CHECKLIST DO PROVEDOR PARA RISCO SUBSTANCIAL

|  |
| --- |
| **Os provedores devem avaliar o risco substancial de um cliente a cada consulta de acompanhamento da PrEP, fazendo as perguntas abaixo. *Se pelo menos um item for marcado, o cliente está em risco substancial.*** |
| **Você...**   * Teve relações sexuais vaginais com mais de um parceiro com status de HIV desconhecido nos últimos 6 meses?   S  N (Se *sim*, marque um risco substancial.)   * Fez sexo vaginal sem preservativo nos últimos 6 meses?   S  N (Se *sim*, marque um risco substancial.)   * Teve relações sexuais anais nos últimos 6 meses?   S  N (Se *sim*, marque um risco substancial.)   * Fez sexo em troca de dinheiro, bens ou um serviço nos últimos 6 meses?   S  N (Se *sim*, marque um risco substancial.)   * Usou drogas injetáveis nos últimos 6 meses?   S  N (Se *sim*, marque um risco substancial.)   * Foi diagnosticado com uma infecção sexualmente transmissível (IST) mais de uma vez nos últimos 12 meses?   S  N (Se *sim*, marque um risco substancial.)   * Tomou profilaxia pós-exposição (PEP) para exposição ao HIV nos últimos 6 meses?   S  N (Se *sim*, marque um risco substancial.)   * Você tem um parceiro que vive com o HIV?   S  N Não sei  (Se *não* ou *não sei*, pule para Classificação de Risco do Cliente.)   * Seu parceiro HIV-positivo está em TARV?   S  N Não sei  (Se *não* ou *não sei*, marque risco substancial.)   * Seu parceiro HIV-positivo está em TARV há *menos de* 6 meses?   S  N Não sei  (Se *não* ou *não sei*, marque risco substancial.) |
| **Classificação de Risco do Cliente**  **RISCO SUBSTANCIAL (***Pelo menos um item indicando risco substancial foi assinalado acima)*  **NÃO EM RISCO SUBSTANCIAL** *(Se nenhum dos itens de risco substanciais acima tiver sido assinalado)* |

**F.** **PERGUNTAS FREQUENTES SOBRE A PrEP**

O que é PrEP?

PrEP significa **profilaxia pré-exposição**. É um comprimido diário único que **protege** você contra a infecção pelo HIV. Funciona quando você o toma **antes** de ser exposto ao HIV.

Quem deve usar a PrEP?

A PrEP é para **qualquer pessoa** (homens e mulheres) que esteja em risco substancial de se infectar com o HIV. É para situações e momentos em que você pode ter um alto risco de infecção pelo HIV.

A PrEP é um novo medicamento?

Não. A PrEP não é nova. A PrEP é feita de medicamentos antirretrovirais (medicamentos para o HIV) usados para ajudar a tratar pessoas que são HIV-positivas e para prevenir a transmissão do HIV de mãe para filho (transmissão vertical).

Quando e como usar a PrEP?

* Consulte um profissional de saúde para saber se você é elegível para a PrEP.
* Se a PrEP for prescrita para você, você deve tomar 1 comprimido todos os dias.
* Você pode tomar a PrEP a qualquer hora do dia e em horários diferentes em dias diferentes, desde que você tome 1 comprimido todos os dias.
* Você pode tomar a PrEP com ou sem alimentos.
* Ao iniciar ou reiniciar a PrEP, você deve tomá-la todos os dias por pelo menos 7 dias antes de estar protegido.
* Você deve procurar seu médico para consultas regulares de acompanhamento durante a PrEP.
* Ao tomar a PrEP, você deve fazer o teste de HIV a cada três meses para ter certeza de que não está infectado.

Por quanto tempo devo usar a PrEP?

A PrEP é recomendada como proteção adicional para pessoas que estão em risco substancial e contínuo de infecção pelo HIV. Para a maioria das pessoas, a PrEP não será uma medicação para o resto da vida. Ela é tomada em algum período da sua vida em que você se sente regular ou frequentemente em risco de contrair o HIV. Como parte do acompanhamento da PrEP, seu médico irá ajudá-lo a avaliar seu risco e decidir se a PrEP ainda é apropriada para você. Se desejar interromper a PrEP, fale com seu médico sobre como parar com segurança.

Quão bem a PrEP funciona?

A PrEP não oferece 100% de proteção, mas é altamente eficaz e fornece grande proteção contra o HIV. Entre os clientes que tomam a PrEP de forma consistente, conforme prescrito, a PrEP reduz o risco de infecção pelo HIV durante o sexo em mais de 90%.

E se eu esquecer uma dose?

Se você esquecer uma dose, basta tomá-la quando lembrar. Por exemplo, se você costuma tomar a PrEP de manhã, mas um dia perceber às 10 da noite que você esqueceu, não há problema em tomar 1 comprimido e retomar sua rotina matinal no dia seguinte. Lembre-se de que a PrEP é eficaz quando tomada todos os dias.

A PrEP é uma vacina contra o HIV?

Não. A PrEP não é uma vacina contra o HIV. A PrEP é um comprimido que funciona somente quando tomado de forma consistente e correta - 1 comprimido todos os dias. Ao contrário de uma vacina, a PrEP deixa de funcionar quando você para de tomar.

Terei efeitos colaterais enquanto estiver tomando a PrEP?

Você pode ter alguns efeitos colaterais - como náusea, vômitos ou dor abdominal -, mas eles geralmente passam nas primeiras semanas após o início da PrEP.

A PrEP afetará meu fígado?

Não. Vários estudos mostraram que a medicação da PrEP não afeta o fígado. No entanto, o mesmo medicamento usado para a PrEP também é usado para tratar a hepatite B (uma doença do fígado); portanto, antes de iniciar a PrEP, você deve primeiro fazer a triagem da hepatite B para certificar-se de que seu fígado está bem.

A PrEP afetará meus rins?

Para alguns clientes, a PrEP pode afetar os rins. É importante que os clientes da PrEP tenham seus rins examinados regularmente por um profissional de saúde, usando um teste de creatinina, já que os problemas renais causados pela PrEP podem não ser óbvios ou apresentar qualquer sintoma.

Posso tomar a PrEP se for usuário de álcool ou drogas?

Sim. A PrEP funciona se você bebe álcool e/ou usa drogas recreativas.No entanto, o uso de álcool e drogas pode fazer com que você se esqueça de tomar a PrEP. Consulte seu provedor se precisar de ajuda com o consumo de álcool ou drogas.

A PrEP funcionará se eu for HIV-positivo?

Não. A PrEP é apenas para pessoas HIV-negativas. Você deve fazer testes de HIV regularmente enquanto estiver tomando a PrEP.

Acabei de fazer sexo sem preservativo com alguém que é HIV-positivo. Devo tomar PrEP?

Não. A PrEP funciona apenas quando é tomada **antes** de você ser exposto ao HIV. Se você tiver relações sexuais com alguém que acredita ser HIV-positivo, dirija-se imediatamente a um centro de saúde e peça a **PEP** (profilaxia pós-exposição).

Se eu tomar a PrEP todos os dias, posso parar de usar preservativos?

Não. A PrEP não protege contra outras infecções sexualmente transmissíveis (ISTs) ou gravidez, como fazem os preservativos. Os preservativos também fornecem proteção adicional contra o HIV. Você deve usar preservativos mesmo quando estiver tomando PrEP.

Posso usar a PrEP e contracepção hormonal (por exemplo, oral, injetável, implantes) ao mesmo tempo?

Sim. É seguro usar a PrEP e contracepção hormonal (ou seja, controle de natalidade) ao mesmo tempo. Tomar os dois juntos não os torna menos eficazes.

Eu tenho que dizer aos meus parceiros que estou tomando PrEP?

Não. A PrEP pode ser privada. Você não precisa dizer a ninguém que está tomando PrEP, a menos que queira. No entanto, às vezes as pessoas acham útil informar a um parceiro, amigo ou familiar que estão tomando a PrEP, para que as pessoas possam ajudar no uso da PrEP.

A PrEP causa disfunção erétil, “perda de masculinidade”, esterilidade ou infertilidade?

Não. Ao longo de vários anos, os homens que tomaram PrEP não tiveram nenhum desses problemas.

Posso usar a PrEP se estiver grávida ou amamentando?

Sim. É seguro usar a PrEP durante a gravidez e a amamentação.

Posso tomar 2 comprimidos da PrEP imediatamente antes de fazer sexo para evitar o HIV?

Não.Para evitar possíveis efeitos colaterais, você deve tomar sua medicação da PrEP todos os dias conforme prescrito.

Tanto eu como meu parceiro podemos tomar a PrEP?

Sim. A PrEP é para todas as pessoas com risco substancial de HIV.

Posso dar a PrEP aos meus filhos se eles forem sexualmente ativos?

Não. Para garantir a triagem e o acompanhamento adequados, a PrEP pode ser fornecida apenas por profissionais de saúde. Se você acha que seu filho está em risco substancial de infecção pelo HIV, procure atendimento em uma clínica.

Quando e como posso parar a PrEP?

Começar a PrEP não significa tomar a PrEP pelo resto da vida. Você pode parar se não estiver mais em risco substancial de infecção pelo HIV. No entanto, após sua última exposição potencial ao HIV, você deve continuar tomando a PrEP por mais 28 dias. Se quiser interromper a PrEP, consulte seu médico.

O que mais posso fazer para permanecer HIV-negativo?

* Use a PrEP juntamente com outras formas de prevenção do HIV, incluindo:
* Use preservativos toda vez que fizer sexo.
* Faça testes regulares de HIV, e faça com que seus parceiros também sejam testados regularmente.
* Faça triagem e tratamento para ISTs.
* Obtenha aconselhamento e apoio para reduzir comportamentos que o colocam em risco de contrair o HIV.

Qual a diferença entre PrEP e PEP (profilaxia pós-exposição)?

* Você toma a PrEP antes de ser exposto ao HIV; você toma a PEP depois de ser exposto ao HIV.
* A PrEP é tomada desde que haja risco substancial de infecção pelo HIV.   
  A PEP é tomada por apenas 28 dias após a exposição ao HIV.
* Ambas são administradas por profissionais de saúde a pessoas HIV-negativas para evitar o HIV.
* Ambas devem ser tomadas corretamente e consistentemente para funcionar bem.
* Ambas usam medicação para tratamento do HIV para ajudar a parar a infecção pelo HIV naqueles expostos ao HIV.

Quais outros países estão usando a PrEP?

A medicação da PrEP foi aprovada nos Estados Unidos, África do Sul, Brasil, Peru, Quênia, Canadá, Austrália, Bélgica, Botsuana, República Tcheca, Dinamarca, Reino Unido, França, Lesoto, Namíbia, Holanda, Taiwan, Tailândia, Zâmbia , Zimbábue e outros.

LEMBRE-SE

* A PrEP é um comprimido que você toma uma vez por dia para prevenir a infecção pelo HIV.
* A PrEP funciona melhor se você a tomar todos os dias conforme prescrito.
* Se você tomar a PrEP como prescrito, ela impedirá que você se infecte com o HIV.
* A PrEP não protege contra outras ISTs ou gravidez.
* A PrEP é particular. Você não precisa dizer a ninguém que está usando.
* A PrEP é segura. Efeitos colaterais leves, que algumas pessoas experimentam, geralmente desaparecem após as primeiras semanas.
* Você deve tomar a PrEP sob os cuidados de um profissional de saúde e ir à clínica para consultas regulares de acompanhamento.
* A PrEP não é uma medicação para o resto da vida. É para ser usada por um período da vida em que você se sente em risco substancial de exposição ao HIV.

**Você tem mais perguntas sobre a PrEP?   
Procure-nos para saber mais**!

1. Bonner Network Wiki [Internet]. Kinser L, ed. Facilitation 202: more techniques and strategies. *Bonner Training Modules (with Descriptions).* San Mateo, CA: PBworks; [date unknown]. Available at: <http://bonnernetwork.pbworks.com/w/page/13112080/Bonner-Training-Modules-(with-Descriptions)>. Acessado em 25 de janeiro de 2019. [↑](#footnote-ref-1)
2. Seção adaptada de:Colton T, Dillow A, Hainsworth G, Israel E, Kane M. *Community Home-Based Care for People and Communities Affected by HIV/AIDS: A Comprehensive Training Course for Community Health Workers.* Watertown, MA: Pathfinder International; 2006. [↑](#footnote-ref-2)
3. Seção adaptada de: Partners in Health. *Household Development Agents and Human Rights Facilitator Manual: A Unit from the Household Development Agent Training Series.* Boston, MA: Partners in Health; 2011. [↑](#footnote-ref-3)
4. Adaptado de: Partners in Health. *Household Development Agents and Human Rights Facilitator Manual: A Unit from the Household Development Agent Training Series.* Boston, MA: Partners in Health; 2011. [↑](#footnote-ref-4)