



UNIVERSIDADE PRESBITERIANA MACKENZIE

Centro de Ciências Biológicas e da Saúde

Pós-graduação em Distúrbios do Desenvolvimento

**Guia de Estudo,
Trabalho e Vida Social
para Adultos com TDAH**

Luiz Renato Rodrigues Carreiro
Armando dos Santos Afonso Junior
Izabella Trinta Paes
Júlia de Araújo Nascimento
Maria Luiza Bortolini Farah
Mayara Miyahara Moraes Silva
Natália Sant'Anna da Silva
Maria Cristina Triguero Veloz Teixeira

ISBN: 978-65-00-32243-9

2021

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

Guia de estudo, trabalho e vida social para
adultos com TDAH [livro eletrônico] /
organização Luiz Renato Rodrigues Carneiro ,
Maria Cristina Triguero Veloz Teixeira. --
São Paulo : Universidade Presbiteriana
Mackenzie : Centro de Ciências Biológicas e
da Saúde, 2021.
PDF

Vários autores.
Bibliografia
ISBN 978-65-00-32243-9

1. Comportamento (Psicologia) 2. TDAH
(Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade)
3. Psicologia I. Carneiro, Luiz Renato Rodrigues.
II. Teixeira, Maria Cristina Triguero Veloz.

21-85018

CDD-612.801
NLM-WM 200

Índices para catálogo sistemático:

1. Neuropsicologia : Medicina 612.801

Aline Grazielle Benitez - Bibliotecária - CRB-1/3129

Apresentação

Quem Somos?

Equipe: interdisciplinar

Grupo de Pesquisa: “Processos Atencionais e Desenvolvimento Humano”

Cadastro: CNPq.

Coordenação: Profs. Drs. Luiz Renato Rodrigues Carreiro e Maria Cristina Triguero Veloz Teixeira

Vinculação: Programa de Pós-Graduação em Distúrbios do Desenvolvimento da Universidade Presbiteriana Mackenzie

Clique para acessar



[Neurodesenvolvimento Interdisciplinaridade](#)



[@neurodesenvolve](#)

Para que serve esse guia?

Auxiliar adultos com Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), a lidarem com desafios diários, em atividades remotas.

As orientações serão úteis para te ajudar a cuidar de si e de suas relações.

As dicas foram desenvolvidas para te ajudar com adaptações na rotina em:

Casa

Escola/Faculdade

Trabalho

Propor estratégias e indicar conteúdos sobre o TDAH.

O Guia não substitui um profissional especializado para diagnóstico e intervenção

1) Conhecendo o TDAH

É um Transtorno do Neurodesenvolvimento com sintomas persistentes de desatenção, hiperatividade e impulsividade que causam prejuízos em diferentes contextos:

Escola/Faculdade

Vida Social

Trabalho

Tem início na infância e os sintomas frequentemente continuam na vida adulta.

Desatenção

Os sintomas podem variar de acordo com a idade, na vida adulta são observadas dificuldades para se manter atento por muito tempo e fácil distração.

Hiperatividade e Impulsividade

Esses sintomas costumam mudar, e aparecem em adultos como uma inquietação ou agitação interna.

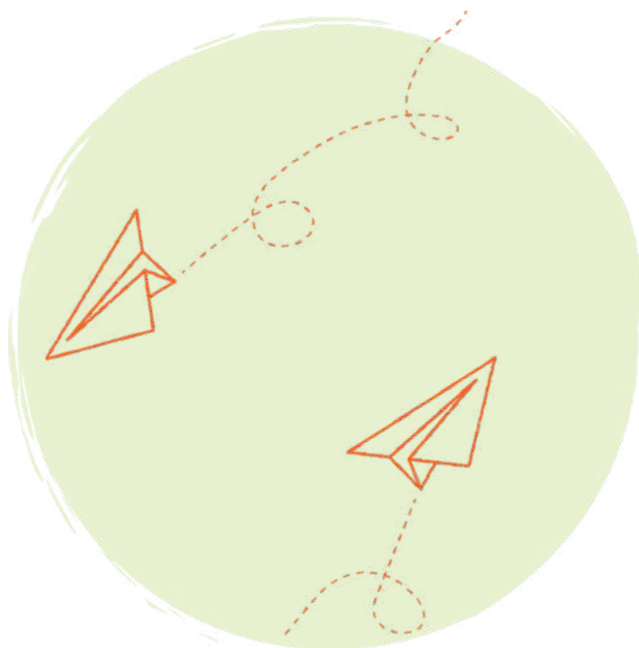
O diagnóstico e tratamento precisam ser realizados diferentemente para crianças e adultos⁵

Expressão da Desatenção



- ✓ Dificuldade para prestar atenção a detalhes, cometendo erros por descuido
- ✓ Dificuldade para se manter concentrado em atividades longas (assistir aula, ler, escrever etc)
- ✓ Pensamentos distantes
- ✓ Quando é chamado parece não ouvir (não entende, muda muito de assunto, pede para repetir)
- ✓ Dificuldade para concluir atividades (se distrai, desmotiva, se entedia, se perde)
- ✓ Dificuldade administrar seu tempo (não cumpre prazos)
- ✓ Desorganização (objetos pessoais e tarefas)

- ✓ Dificuldade para realizar procedimentos com vários passos (como seguir manuais)
- ✓ Dificuldade para iniciar tarefas que demandam esforço mental (chatas, difíceis ou longas)
- ✓ Facilidade em perder objetos (materiais e objetos pessoais)
- ✓ Distração com ambiente (conversas, barulhos, movimentos) ou pensamentos
- ✓ Esquecer de atividades (entregar trabalhos, pagar contas, compromissos, fazer ligações)



Expressão da

Hiperatividade-Impulsividade

- ✓ Dificuldade para ficar quieto ou sentado em situações em que é esperado que isso aconteça
- ✓ Mover - se muito na cadeira, balançar as pernas, mexer em objetos, roer unhas, bater na mesa etc
- ✓ Inquietação ao ficar parado e dificuldade em se controlar
- ✓ Necessitar se manter ocupado ou ter dificuldade de relaxar
- ✓ Falar alto ou gesticular muito de forma inadequada ao contexto
- ✓ Falar em excesso ou utilizar frases muito longas para dizer o que quer

- ✓ Diz o que vem à cabeça, não pensa antes de falar
- ✓ Interrompe a fala dos outros.
- ✓ É impaciente de esperar sua vez em filas ou no trânsito
- ✓ Inicia ou finaliza relacionamentos, empregos e projetos de forma repentina
- ✓ Dificuldade para respeitar limites



TDAH pode Dificultar

- Estimar prazos e administrar o tempo
- Planejar, priorizar, organizar, realizar tarefas
- Adaptar a rotina diante de novas demandas
- Manter o nível de esforço, ritmo em atividades longas
- Regular emoções (como lidar com frustrações, aborrecimentos, ansiedade)
- Manter a atenção em uma ou mais coisas ao mesmo tempo ou alternar a atenção entre tarefas
- Se lembrar de acontecimentos ou de coisas para fazer no futuro
- Se lembrar de informações para realizar tarefas
- Estimar custos/prejuízos e ganhos a longo-prazo.

- Controlar suas ações (planejar, avaliar e ajustar diante de necessidades).
- Manter empregos, que exijam muita concentração ou controle de ações.
- Estudar de forma contínua e eficiente (leitura, trabalhos, provas)

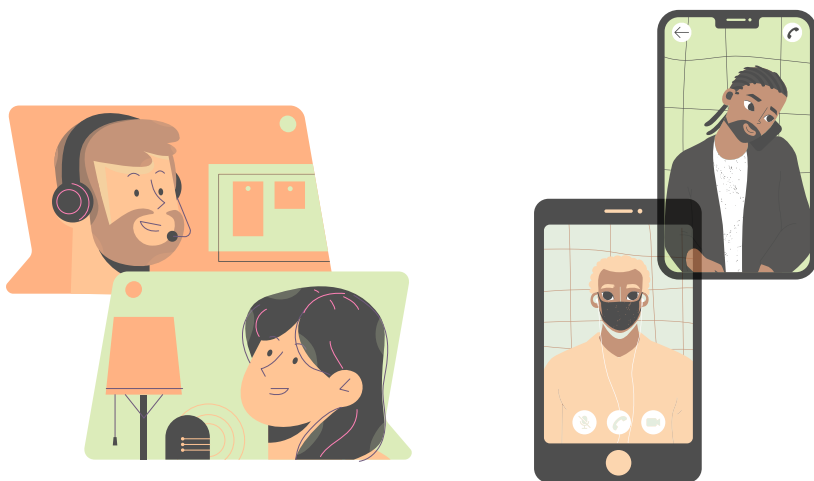


2) Distanciamento Social e Atividades Remotas

Em contextos de distanciamento social e atividades remotas, sintomas de TDAH podem dificultar sua **adaptação** à nova rotina.

Você precisa **desenvolver alternativas** para trabalhar, estudar, se divertir e se relacionar.

Alguns **desafios inéditos** podem surgir, por isso é importante **entender** como os **sintomas do TDAH te afetam** nesses cenários, para que possa se preparar e **usar estratégias eficazes** para reduzir impactos diários.



Mudanças na Rotina

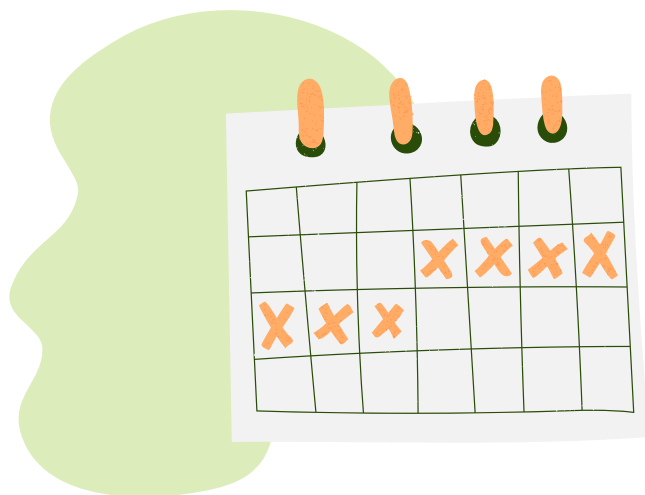
Quatro áreas que costumam exigir mudanças durante o distanciamento social e atividades remotas:

I. Social

II. Trabalho

III. Estudo

IV. Lazer/Saúde



I. Social

Interações face a face são reduzidas e o contato virtual aumenta

Com a dificuldade de se organizar, a vida social fica de lado

Não diminua a importância de conversar e interagir com outras pessoas!

Vale a pena!

Os conteúdos online são desenvolvidos para manter a atenção dos usuários pelo máximo de tempo possível

Cuidado! com o uso de mídias sociais para não se distrair

Uma rotina bem planejada pode te ajudar a manter uma vida social saudável

II. Trabalho

Atividades Remotas

Desafios:

Horários mais flexíveis

Alguns empregos permitem que você **escolha o horário** de início e/ou fim do expediente e intervalos

Dificuldade para administrar o tempo de maneira produtiva, o que é um problema quando você precisa ter maior **controle sobre seus horários**

Problemas de esquecimento também podem **dificultar a lembrar** de compromissos ou prazos importantes

Adaptação de ambiente

No **trabalho remoto**, você trabalha da sua casa, que muitas vezes não foi pensada para isso

Um dos problemas é se manter concentrado diante de **distrações** (televisão, familiares), na rua (barulho de trânsito, pessoas) etc

Você pode aproveitar que está em casa para **aliviar a inquietude e agitação** que sente sem se preocupar em atrapalhar seus colegas, se levantando com frequência ou andando pela casa

Você deve **tomar cuidado** para que isso não interfira no seu trabalho e seja mais uma distração



II. Trabalho

Atividades Presenciais

Se você precisar trabalhar presencialmente em uma situação parecida ou de pandemia, é preciso ficar atento às **regras implementadas**, como **protocolos de sanitários de segurança**

Os sintomas de desatenção muitas vezes dificultam a **adaptação a novas rotinas** e eliminar hábitos antigos



III. Estudo

É provável que você encare dificuldades similares às do trabalho remoto no estudo

Muitas aulas são **gravadas** e podem ser assistidas quando o aluno preferir

Você precisa saber **administrar** seu tempo para **conseguir estudar regularmente**, o que pode ser difícil por conta dos sintomas de desatenção e falta de organização

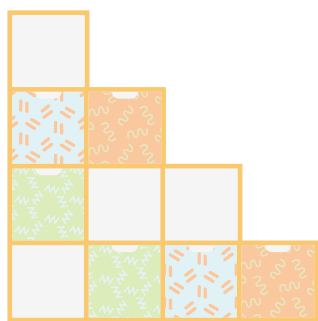


III. Estudo

Além das aulas, você pode ter **dificuldades com prazos, procrastinando ou adiando** para terminar trabalhos

Ao depender mais de tecnologias digitais para estudar, você precisa **tomar cuidado** para não se distrair

A **distração por estímulos** também pode se tornar um problema, já que seu ambiente pode interferir nos estudos



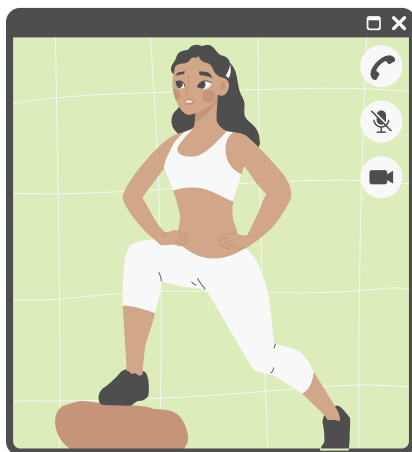
IV. Lazer e Saúde

Atividades de lazer podem sofrer mudanças durante situações de **distanciamento social**

Ocorre diminuição em **atividades sociais**

É difícil **dividir os espaços** da casa com outras pessoas

Pessoas com hiperatividade se **beneficiam de exercícios** e podem sofrer em ambientes limitados



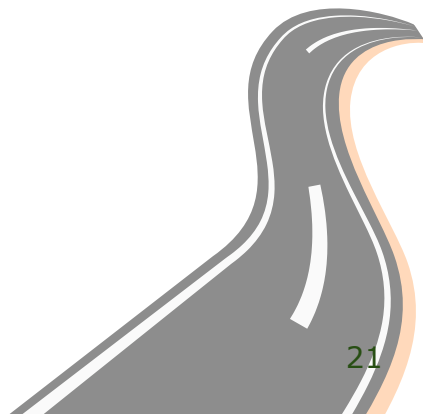
IV. Lazer e Saúde

Novos hobbies e projetos podem surgir, e precisam de **espaço na sua rotina**

Persista nas novas atividades, podem compensar a longo prazo

Atividades divertidas e envolventes chamam atenção com mais facilidade e isso pode se tornar uma armadilha em situações em que você precisa ter mais autonomia na **administração do tempo**

É preciso tomar cuidado!



3. Dicas

A) Motivação!

Ao realizar uma atividade desafiadora, estabeleça uma **recompensa posterior** (algo que você goste)

Por exemplo:

Prepare ou peça alguma comida



Faça uma atividade
(ler, jogar, ver um filme, conversar)



Tome um banho relaxante



Durma um pouco mais



É essencial que a recompensa escolhida:

Seja proporcional ao esforço para a tarefa

Não atrapalhe tarefas posteriores

Não deixar de fazer outras tarefas necessárias

Que ela venha somente após concluir a tarefa pretendida

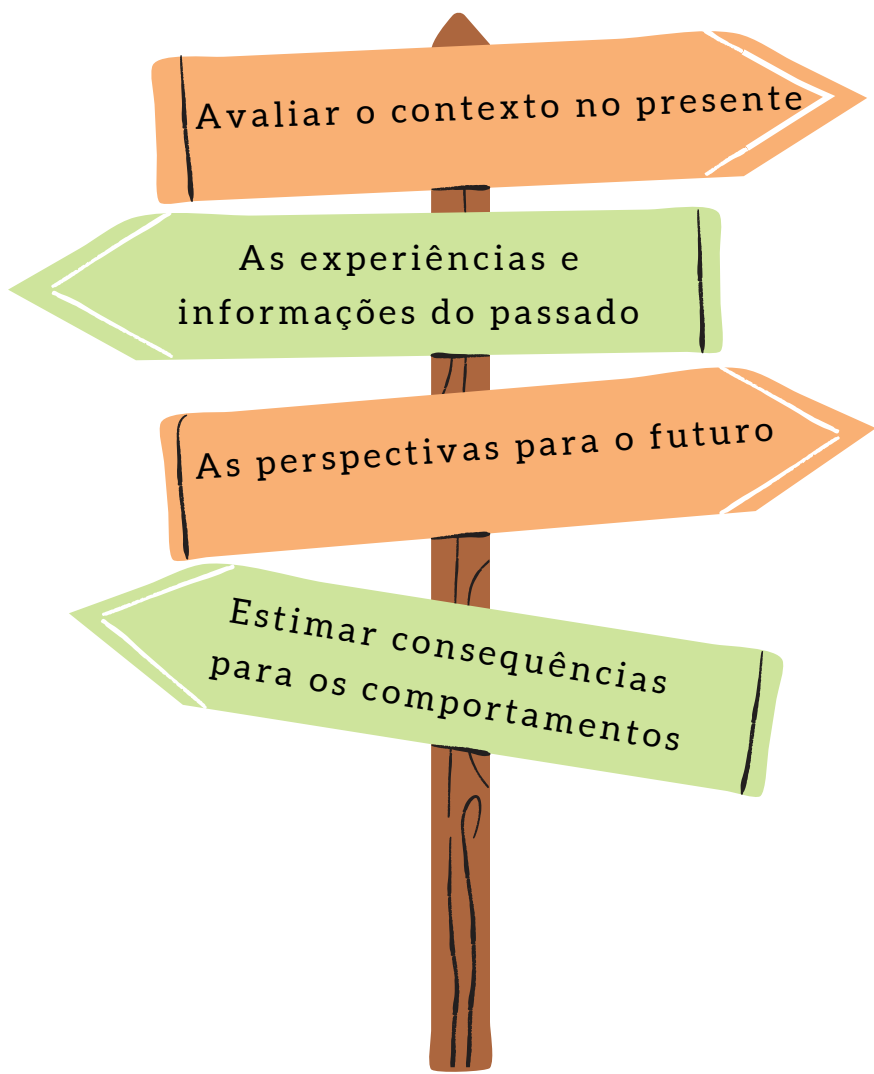


B) Fique atento aos seus Pensamentos, Reações e Atitudes

Pare e pense antes de agir

Você pode agir de forma mais **consciente**
e **menos impulsiva**.

É importante:



Fale com você mesmo!

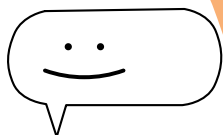
Para organizar e integrar conhecimentos e percepções, quando precisar:



Observe suas emoções e expressões!

Avalie se uma **emoção** muito intensa está de **acordo como a circunstância** que a causou e o **contexto** em que você está

O que aconteceu antes para eu me sentir assim?



Não posso mudar o que sinto, mas posso mudar o que faço com o que eu sinto!

Busque estímulos para **se acalmar** (como respiração e relaxamento) e **formas** mais moderadas **de expressá-las**



Ponha no papel

Pensamentos que interrompem suas atividades, para pensar neles depois

Ideais, para usar depois

Instruções que deve seguir, para não esquecer

Questões para resolver coloque as etapas em uma ordem que facilite a realização

Opções de soluções, para decidir o que fazer

O segredo de **progredir** é começar.

O segredo de **começar** é **dividir** as tarefas árduas e complicadas em tarefas pequenas e fáceis de executar, e depois começar pela primeira - Mark Twain

Como Trabalhar suas Emoções

Nomeie a emoção

Estou sentindo: _____
(Raiva, tristeza, medo, alegria)

Como eu me senti: _____
(descreva o sentimento)

Identifique a causa

O que aconteceu antes?: _____
(onde, como, quando, com quem)

Observei que: _____
(descreva)

Identifique o comportamento

Quando eu me senti: _____ Eu fiz _____
(comportamento) o que eu gostaria de ter feito era
_____.

Questione suas emoções

Meu sentimento era apropriado para a situação?

Essa situação é algo que eu posso controlar?

Se esta fora do meu controle, é algo que devo aceitar ou tolerar?

Evite Procrastinações

Comece a atividade pretendida, apenas comece!

Por 15 minutos aplique todo seu esforço.

Em seguida, pare e aprecie o que você fez.

Decida se quer tentar por mais 15 minutos.

Faça isso algumas vezes.

Quando não conseguir prosseguir, faça uma pausa e recomece.

Inicie a atividade pela parte que mais domina, que tenha facilidade.

Partes mais difíceis faça nos períodos que se sinta mais disposto e produtivo.

Lembre-se: toda produtividade alcançada faz diferença para concluir uma atividade.

Se concentre em valorizar sensações positivas ao concluir um trabalho, e não desistir.

C) Construa Relações Colaborativas

Familiares, amigos e colegas, pessoas da sua confiança, podem ajudar.

Trocar incentivos
e ideais

Refletir
juntos

Compartilhar
informações

Assumir
compromissos
um com o outro
para cumprir
atividades

Sinalizar
para alguém
quando for
a hora de
se acalmar

Busque uma boa comunicação, para desenvolver bons relacionamentos

Você disse que...?
Eu entendi que...
Foi isso que você disse?

São expressões que você pode usar em conversa para se certificar do que ouviu ou descobrir as partes perdidas da conversa

Então eu devo fazer...?

Verifique se disse as coisas que precisava, pergunte

Eu te pedi para ...?
Eu te falei que
o endereço era ...?

São expressões que você pode usar para garantir que guardou informações corretamente

Teve dúvidas?

Peça orientação, pergunte, anote!

**Construir Relações
Requer Posturas Importantes!**



Manter-se aberto
a feedbacks

Atitudes positivas em
equilíbrio nas relações

Falar como se
sente, o que pensa

Perguntar ao outro
como ele se sente

Pensar possibilidades
antes de agir

Ter perspectivas
diferentes

EMPATIA

Busque compreender, pensar,
se colocar no lugar da outra
pessoa.

D) Organize-se

A organização te ajuda:

Produzir mais

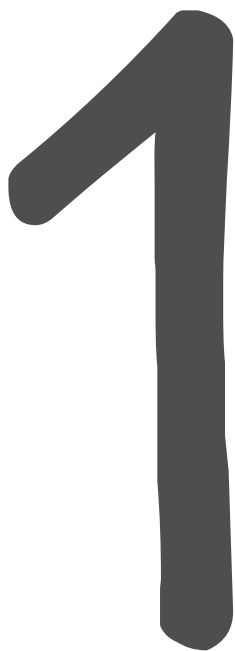
Ganhar tempo

Diminuir a Ansiedade

Para organizar o ambiente:

- 1 Selecione espaços que precisam ser arrumados
- 2 Eleja os mais fáceis para iniciar e siga para os mais difíceis
- 3 Estabeleça um tempo para concluir a organização de cada espaço
- 4 Somente depois que terminar, siga para o próximo
- 5 Divida o espaço em seções e organize uma por vez
- 6 Classifique os objetos por uso e os coloque nas seções de acordo com a função
- 7 Descarte ou recicle o que não precisa

Para se manter organizado tenha:



CAIXA para colocar objetos que ficam fora lugar durante o dia

PASTA para colocar papeis para não perder nenhum

CESTO para roupas

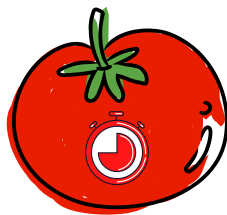
TEMPO durante o dia para recolocar estas coisas no lugar

Guarde tudo assim que de usar

Mantenha gavetas e armários fechados

E) Ferramentas como apoio

Técnica Pomodoro



É útil se você tem dificuldades em se manter focado em uma atividade durante muito tempo

Pode aumentar seu nível de produtividade e aproveitamento

Separar lazer de trabalho e diminuir as chances de erros

Realize uma tarefa por um tempo determinado

Faça um intervalo e depois volte para a atividade



25 minutos de Atividade



5 minutos de intervalo



25 minutos de Atividade



5 minutos de intervalo



Os intervalos podem ser ajustados de acordo com suas necessidades

Nos 25 minutos foque apenas na tarefa

Nos intervalos, se distraia como quiser

Após 4 repetições tire 1 intervalo de até 30 minutos

Utilize alarmes para marcar o começo e o fim

Alarmes



Ajudam a:

1. Manter sua rotina
2. Administrar o seu tempo
3. Autovigilância
4. Lembrar compromissos e prazos
5. Sinalizar o início/fim de atividades



Pistas e Sinais Visuais

São recursos que devem ser fixados em locais bem visíveis

Ajudam a lembrar de:

1. Atividades
2. Pendências
3. Compromissos



F) Crie uma rotina ou adapte sua

Crie uma rotina bem estruturada

É eficaz para lidar com dificuldades atencionais e administração do tempo

Horários são importantes

1. Para dormir e acordar
2. Fazer refeições
3. Espaços vagos para imprevistos

Coloque as atividades mais difíceis nos horários em que esteja mais alerta

Conheça seu funcionamento

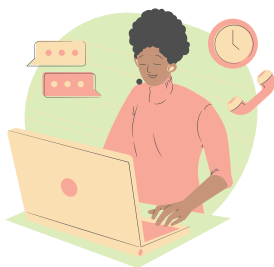
Coloque um tempo razoável para execução de cada tarefa

Estabeleça prioridades e inclua atividades relevantes

Coloque as atividades relacionadas a:

1. Trabalho/estudo
2. Saúde
3. Responsabilidades

Para serem executadas antes do lazer



Busque equilíbrio na sua rotina

Não se esqueça de adicionar momentos em que você pode se divertir



Seja Consistente!

Siga sua rotina diariamente

Ter uma rotina previsível ajuda com os problemas de desatenção, falta de memória e desorganização

É importante não deixar de realizar as atividades nos horários previstos

<i>_/_/_</i>	<i>Seg</i>	<i>Ter</i>	<i>Qua</i>	<i>Qui</i>	<i>Sex</i>	<i>Sáb</i>	<i>Dom</i>
<i>Manhã</i>							
<i>Tarde</i>							
<i>Noite</i>							

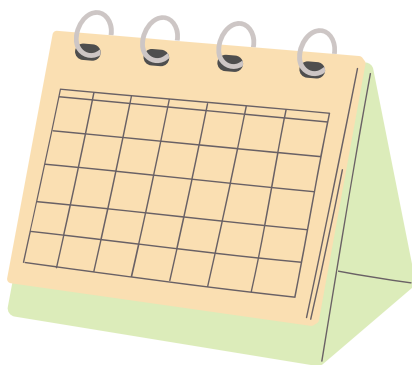
<i>Prioridades</i>	<i>Tarefas</i>	<i>Data Início</i>	<i>Data Finalização</i>

As tarefas têm anotado ao lado a data ou o horário específico para finalizá-la

Novas Rotinas

Para criar rotinas adapte à antiga

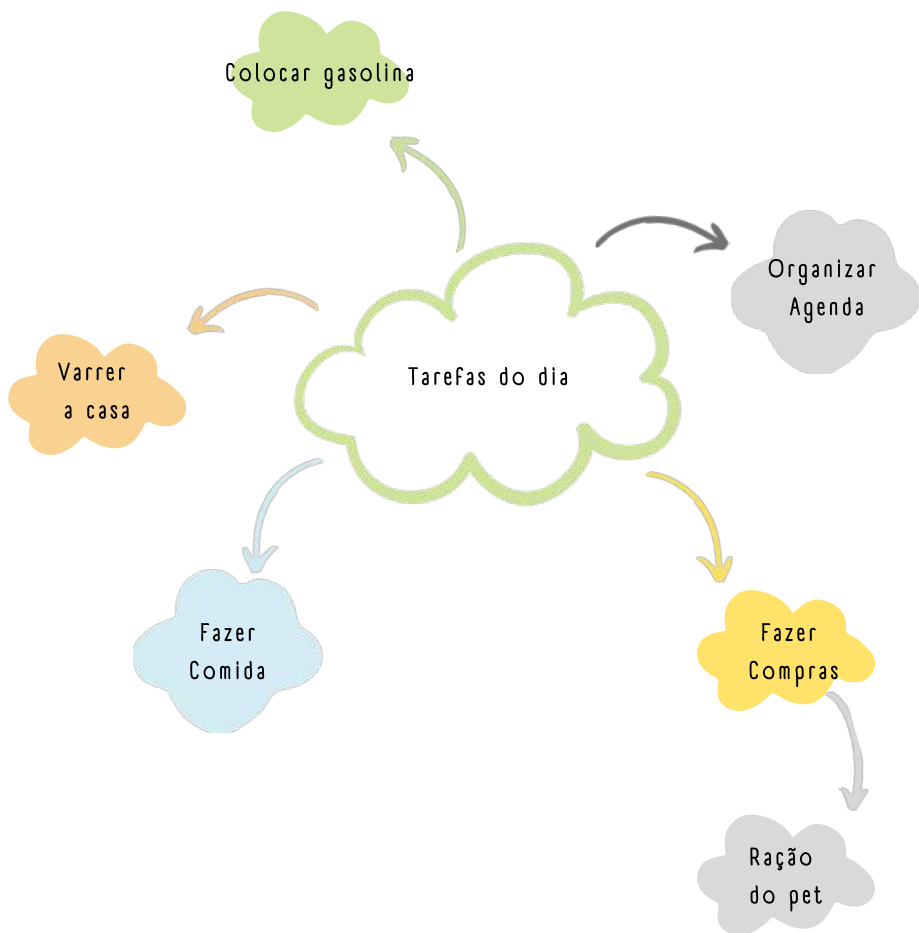
- Liste as novas demandas e alterações de horários
- Verifique as tarefas antigas que podem ser substituídas
- Tente aproximar ao máximo os antigos horários dos novos
- Insira as novas atividades nos horários disponíveis



Torne a Rotina Visual

Você pode fazer isso escrevendo sua rotina em um papel, cartolina ou quadro e pendurar em algum lugar que você olhe com frequência

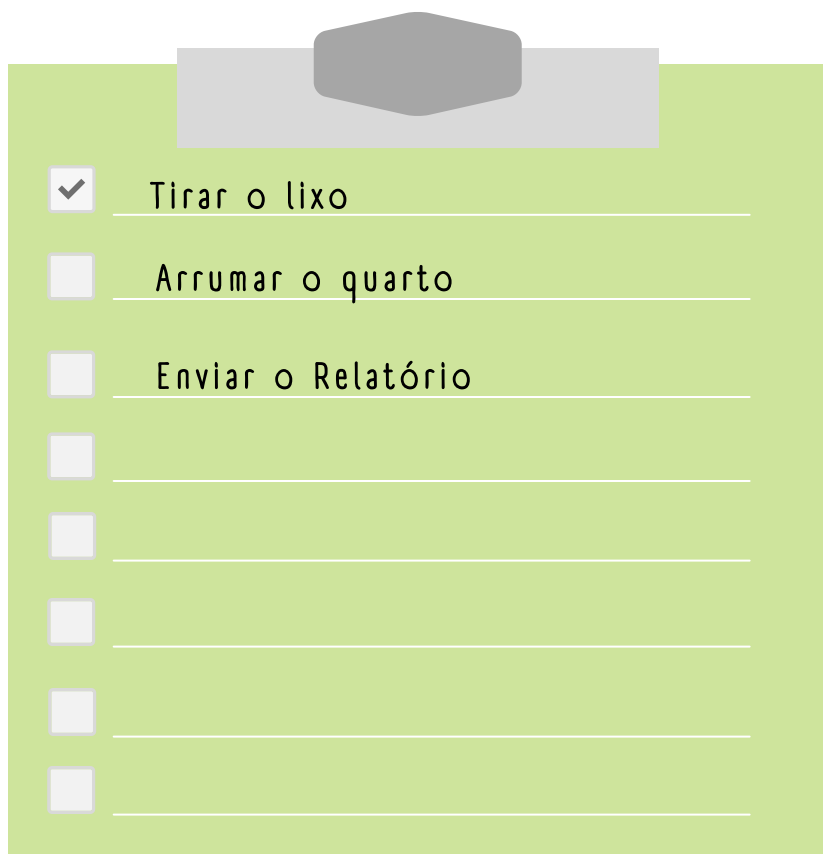
Caso você tenha o costume de usar o celular ou computador, também pode incluir sua rotina digitalmente



Lista de Afazeres

Crie uma lista de afazeres para monitorar as atividades ao longo do dia

Essa é uma estratégia útil para quem tem dificuldades em se lembrar de atividades diárias



- Tirar o lixo
- Arrumar o quarto
- Enviar o Relatório
-
-
-
-
-

Ao final do dia, confira quais atividades foram concluídas ou não, e reajuste sua rotina, caso seja necessário

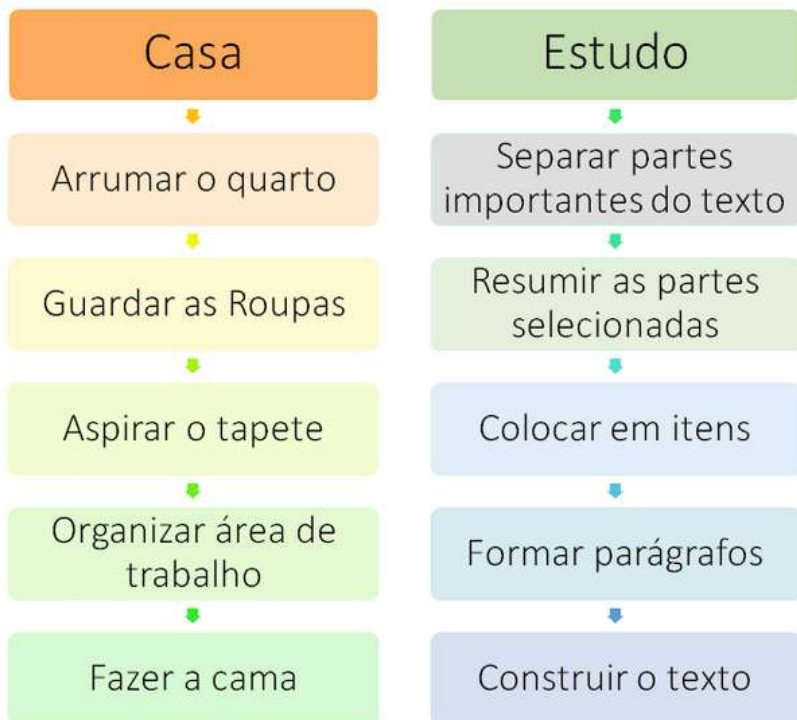
Divisão de Tarefas

Alguns afazeres que pareçam trabalhosos podem ser desmotivadores.

Se você dividir essas tarefas em atividades menores, pode conseguir realizar com mais facilidade

Agrupe as tarefas por

1. Ordem de prazo
2. Momento presente
3. Final do dia
4. Dias posteriores



Cuide do Sono

Alguns cuidados que favorecem o sono:

Reserve a cama somente para dormir e não para trabalhar ou estudar

Mantenha a cama confortável e convidativa

Tenha ponderação na ingestão de álcool ou cafeína e outras bebidas estimulantes

Caso demore para dormir, levante e procure fazer uma atividade relaxante, só volte para a cama quando for tentar dormir

Evite longos cochilos durante o dia

Evite contatos com a luz artificial, como uso de telas

G) Aprenda a usar a tecnologia a seu favor

Aplicativos para organização, planejamento e acompanhamento de rendimento **podem ser úteis**

Verifique opções que atendem suas necessidades



Evernote



Trello



Mobills



Organizze



Focus Keeper

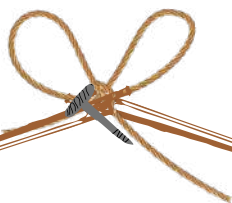


Plantie



Verifique quais são cobrados ou gratuitos, **antes de usar**

H) Mantenha seu Tratamento ou Busque Acompanhamento Profissional



Continue com as medicações recomendadas, sempre com acompanhamento médico

Se você não estiver em tratamento, procure acompanhamento profissional

Considere realizar sessões de psicoterapia presenciais ou online, que podem te ajudar a desenvolver estratégias para lidar com seus sintomas



Estabeleça as atividades de estudar e trabalhar como prioritárias na sua rotina, elas são importantes e mais difíceis de serem realizadas

Sem pausas, a qualidade no trabalho poderá ser menor e as chances de interromper suas tarefas serão maiores

Faça intervalos programados para manter a atenção e motivação

Dias de folga e momentos familiares devem ser respeitados

Trabalhar e Estudar em Casa

- Considere os **melhores momentos** de trabalhar
- Evite atividades profissionais muito tarde ou muito cedo se você for menos produtivo nesses horários
- Programe** suas tarefas **considerando** as **atividades das outras pessoas** da casa
Exemplo: que não coincida com o horário de auxiliar seu filho na lição de casa
- Comunicar** familiares e amigos sobre **seus horários de trabalho**, para que não seja interrompido
- Você pode utilizar os intervalos para falar com as pessoas, ou esperar o horário que finaliza suas atividades
- Desative avisos sonoros de chegada de mensagens** ou e-mails, reservando um horário do dia para responder

Estabeleça um Local de Estudo/Trabalho

- Bem **iluminado**, **organizado** e com poucos estímulos que te distraem
- Busque lugares **silenciosos** e afastados de janelas
- Deixar o seu **celular afastado** pode te ajudar a evitar distrações
- Procure **trabalhar sentado**, utilizando mesa e cadeira
- Ambiente com **porta** para você **fechar** são os melhores
- Para evitar sons incômodos, **use protetor ou fones de ouvido**
- Outro recurso é deixar um **aparelho com som contínuo** e volume baixo funcionando perto de você (ventilador, ar-condicionado)

Qual é a Distração?

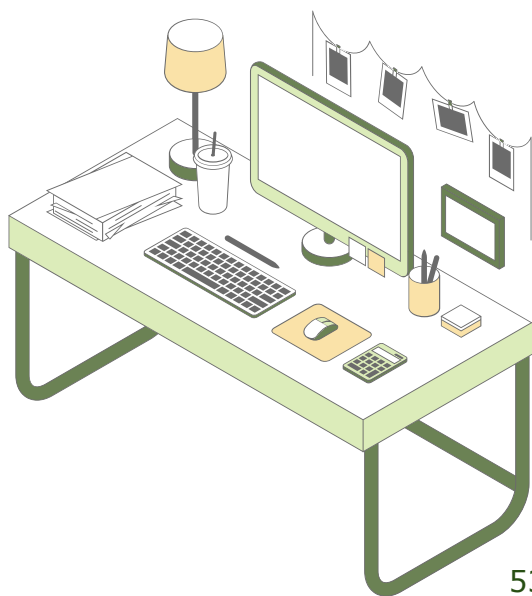
Qual a estratégia para lidar com ela?

Distração	Estratégia



Aulas ou Reuniões Online

- Tome banho, se **arrume** e se **alimente** antes do compromisso
- Deixe **separado** e **organizado** com **antecedência** o **material** que você vai precisar
- Esteja acomodado no **local certo** alguns minutos antes do compromisso
- Não exagere** nos **itens de papelaria** e outros materiais de apoio, pois podem te distrair





Leia com um bloco de apoio

Anote ideias centrais

Anote palavras que não conhece e dúvidas

Divida os parágrafos em grupo menores de frases

Compreenda e interprete pequenos grupos de frases -> parágrafos -> texto

Use um marcador de linha para não se perder (como uma régua)

Faça uma primeira leitura mais rápida e uma segunda mais detalhada

Identifique uma linha temporal no texto (começo, meio e fim)

Identifique as ideias centrais

Produção textual

Rascunhe ou grave suas ideias

Estruture e coloque em ordem o que pensou em um mapa mental

Durante a escrita preencha as lacunas de uma ideia para a outra

Revise o que escreveu pausadamente, marque com círculos o que precisa de correção

Passe a limpo

Procure digitar mais do que escrever à mão



Autocuidado!

Pratique meditação, *mindfulness* (atenção plena) para ter melhor controle atencional e emocional

Além dos benefícios para a saúde, é uma boa opção, pois **pode ser realizada em qualquer lugar** e com **benefícios** mesmo em práticas de **apenas 20 minutos por dia**

Aplicativos de meditação guiada



Meditopia



Sattva



Medite-se



Aura



Insight Timer



Lojong



Headspace.



Identifique se são cobrados e atendem seus padrões de segurança, antes de iniciar o uso



Para fins terapêuticos, um profissional especializado deve ser consultado



Se necessário, antes de iniciar atividades físicas consulte um médico

Movimente-se!

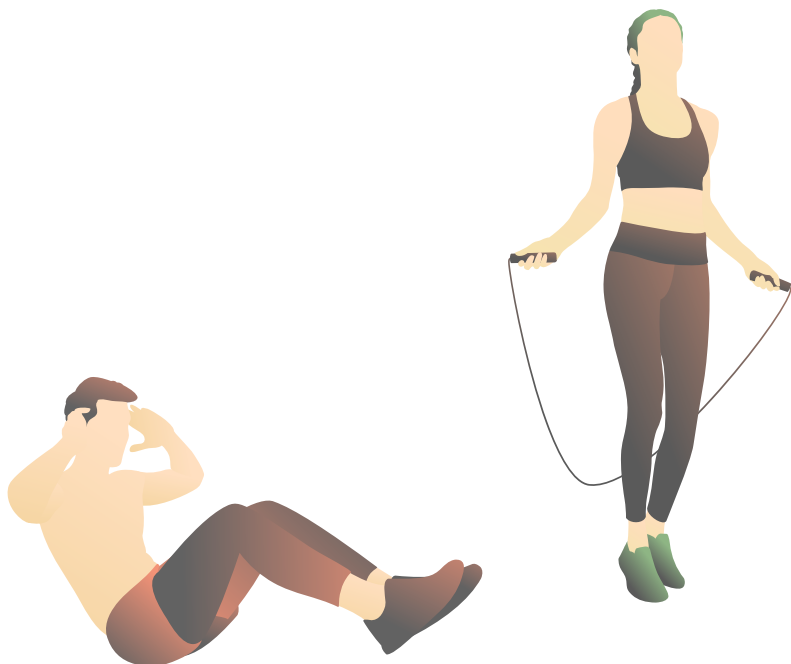
Realizar atividades físicas tem resultados positivos a curto e longo-prazo no tratamento dos sintomas de TDAH

Ajuda a direcionar a hiperatividade e controlar os impulsos

Diminuem o impacto de déficits cognitivos

Previnem sintomas de ansiedade e depressão

Melhora na saúde, de forma geral



Atividades Físicas Realizadas em Casa!

Dança é um excelente exercício aeróbico. Canais de *YouTube* que fornecem dicas:

Fit Dance e Cia

Daniel Saboya



Yoga se mostrou eficiente em reduzir sintomas do TDAH pois envolve exercícios concentrados, como a mudança de posturas e controle da respiração.

Canais no Youtube:

Pri Leite Yoga

Exercício em Casa



Invista em Conhecimento

É importante que se mantenha **informado** por **fontes embasadas cientificamente** sobre o TDAH, quando e onde buscar ajuda, estratégias e ferramentas para seu dia a dia.

OBS. Aumentar seu conhecimento sobre TDAH é bom, mas **não** significa **deixar de lado a orientação profissional**.

Associação Brasileira de Déficit de Atenção

Biblioteca Virtual em Saúde
MINISTÉRIO DA SAÚDE



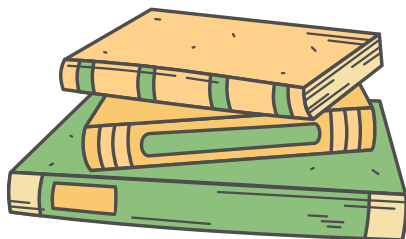
PARA VOCÊ!

Sites que disponibilizam informações científicas sobre o TDAH:

- **Associação Brasileira do Déficit de Atenção (ABDA)**.
- **Focus TDAH**: realizado por Programa de Transtornos de Déficit de Atenção/Hiperatividade - **UFRGS** (**PRODAH**).
- **Eu Foco**: realizado por Takeda Pharmaceutical Company Limited.
- **Children and Adults with Attention-Deficit/Hyperactivity Disorder (CHADD)**: organização nacional sem fins lucrativos, conteúdo em inglês.
- **Canadian ADHD Resource Alliance (CADDRA)**: organização de recursos independente e sem fins lucrativos, conteúdo em inglês.
- **Additude Magazine**: revista sobre TDAH, conteúdo em inglês.

Livros escritos por especialistas em TDAH são sempre uma opção excelente para ter acesso a informações:

- Barkley, R. A. (2020). TDAH: Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade. 1 ed. Belo Horizonte: Autêntica Editora.
- Barkley, R. A., & Benton, C. M. (2016). Vencendo o Transtorno de Déficit de Atenção/Hiperatividade: Adulto. Penso Editora.
- Manfred, D.; Jan, F.; Tanja, W. M.; Klaus, B. (2016). Como lidar com o TDAH Guia prático para familiares, professores e jovens com Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade.1 ed. São Paulo: Hografe CETEPP.



PARA PROFISSIONAIS!

- American Psychiatric Association (2014). DSM-5: Manual diagnóstico e estatístico de transtornos mentais. Porto Alegre: Artmed Editora.
- Diva Foundation, “Diagnostic Interview for ADHD in Adults”
- Fundação Oswaldo Cruz - FIOCRUZ, “Saúde Mental e Atenção Psicossocial na Pandemia COVID-19 - A quarentena na COVID-19: orientações e estratégias de cuidado”
- Rohde, L. A., Buitelaar, J. K., Gerlach, M., & Faraone, S. V. (2019). Guia para compreensão e manejo do TDAH da World Federation of ADHD. Porto Alegre: Artmed Editora.



Referências para citar este guia

Carreiro, L. R. R.; Afonso Jr, A. dos S.; Paes, I. T.; Nascimento, J.de A.; Farah, M. L. B.; Silva, M. M. M.; Silva, N. S.; Teixeira, M. C. T. V. (2021). Guia de estudos, trabalho e vida social para adultos com TDAH. ISBN: 978-65-00-32243-9.

CARREIRO, L.R.R.; AFONSO JR, A. dos S.; PAES, I. T.; NASCIMENTO, J. de A.; FARAHA, M. L. B.; SILVA, M. M. M.; SILVA, N. S.; TEIXEIRA, M. C. T. V. Guia de estudos, trabalho e vida social para adultos com TDAH. 1 ed. São Paulo, 2021. v.1. p.63. ISBN: 978-65-00-32243-9.