



CENTRO LEONÍSTICO DE RECICLAGEM DE ÓCULOS (LERC)

DIRETRIZES

Centro Leonístico de Reciclagem de Óculos (LERC)

Diretrizes

Introdução

Os Leões são bastante incentivados a adotar as seguintes diretrizes para o funcionamento de um Centro Leonístico de Reciclagem de Óculos (LERC), bem como as Normas Gerais da Fundação e Marcas Registradas de Lions Clubs International para usar o nome e emblema do Lions.

A adoção destas diretrizes garante que os LERCs:

- Operem da maneira mais eficiente, profissional e consistente.
- Alcancem e mantenham as melhores práticas de funcionamento.
- Facilitem o crescimento e a expansão internacional do Programa Leonístico de Reciclagem de Óculos.
- Defendam a integridade de Lions Clubs International (LCI).

Estabelecimento do local

1. O distrito múltiplo ou distrito patrocinador adquirem através da compra, doação ou aluguel um estabelecimento grande o suficiente para acomodar todas as atividades do LERC. Se o local for alugado, o LERC deve ter um contrato de locação de no mínimo cinco anos.
2. As especificações do prédio do LERC são as seguintes:
 - a. Área suficiente em metragem quadrada para atender às necessidades previstas para o centro.
 - Área de armazenamento suficiente em metragem quadrada para proporcionar armazenamento seguro de óculos.
 - Área de trabalho suficiente em metragem quadrada para oferecer espaço útil adequado para instrumentos e espaço de trabalho para os voluntários.
 - Espaço administrativo suficiente em metragem quadrada para acomodar os equipamentos mais essenciais de escritório e respectivos funcionários.
 - b. O prédio dispõe de banheiros, água corrente para lavar os óculos e controle climático para proteger os óculos e equipamentos.
 - c. O prédio obedece aos códigos locais de segurança e proteção contra incêndio.
3. É aconselhável que o LERC planeje um futuro crescimento e expansão ao avaliar possíveis locais.

Equipamentos/mobiliário/suprimentos para o funcionamento

O seguinte equipamento e suprimentos são recomendados para o funcionamento de cada LERC:

1. Tarefas administrativas: um computador (para manter inventário, comunicar-se via e-mail e manter o website do LERC), telefone, aparelho de fax, papel de carta e materiais gerais de escritório.
2. Processamento dos óculos: cadeiras e mesas para separar os óculos; pia e água corrente, máquina de lavar pratos ou lavadora a ultrassom para lavar os óculos, lensômetro para medir o grau das lentes (ou graduação), etiquetas, sacos plásticos e caixas para guardar os óculos limpos e medidos.
3. Distribuição dos óculos processados: prateleiras adequadas para guardar os óculos processados, material para empacotar, instruções para remessa local e internacional, formulários para alfândega e faturas.

Funcionamento do LERC

1. O LERC deve elaborar um Manual de Procedimentos Padrão de Funcionamento para ajudar os funcionários a realizar as operações de rotina e alcançar a eficiência, produtividade de qualidade e melhores práticas operacionais.
2. Os óculos são distribuídos em estrita conformidade com os regulamentos locais ou nacionais de saúde.
3. É dada prioridade no fornecimento de óculos aos projetos de Leões e Leos.
4. Os óculos dados a outras organizações humanitárias são concedidos sob a condição de que tais óculos sejam distribuídos gratuitamente às pessoas beneficiadas e que em até um mês após a conclusão da missão, a organização apresente um relatório ao centro fornecedor com o número de pessoas: (a) atendidas durante as missões, (b) que receberam os óculos.

Níveis de funcionamento

De acordo com os serviços oferecidos, cada LERC pode receber uma designação como “Centro de Coleta”, “Centro de Coleta e Processamento” ou “Centro de Coleta, Processamento e Distribuição”.

Qualquer LERC que oferece serviços e treinamento para exames de visão para Leões/Leos e outros voluntários do LERC trabalha em conjunto com profissionais locais da área oftalmológica

e outros parceiros associados para estabelecer serviços suficientes e currículo de treinamento que atendam às leis governamentais do local e aos padrões profissionais daquela área.

1. O Centro de Coleta oferece os seguintes serviços:

- Recebe óculos usados (como óculos de leitura, óculos de sol, lentes mono e bifocais).
- Realiza triagem preliminar dos óculos recebidos para separar os óculos em bom estado daqueles que estejam danificados, tenham lentes progressivas ou arranhões no campo de visão.
- Se desfaz de estojos para óculos que estejam sujos ou inutilizáveis.
- Separa os óculos monofocais dos bifocais.
- Suporta a recuperação de metais preciosos e o processamento de sucata quando óculos de armação de metal ou plástico padrão estejam tão danificados que não possam ser consertados.
- Empacota para enviar ao estabelecimento onde os óculos são processados.

2. O Centro de Processamento e Coleta oferece os seguintes serviços além daqueles listados acima:

- Lava e seca os óculos de forma que fique fácil de fazer a medição no lensômetro;
- Mede as lentes dos óculos e escreve a graduação em sacos plásticos nos quais são colocados cada par de óculos;
- Empacota os óculos em caixas etiquetadas de acordo com a dioptria.

As graduações em cada saco plástico devem incluir:

- Lente direita (sempre no topo): Esfera Cilindro Eixo
- Lente esquerda (sempre na parte inferior): Esfera Cilindro Eixo
- Adicionais (se forem lentes bifocais)
- Distância pupilar (marcado com um círculo)

Os anexos "A" e "B" incluem exemplos e instruções sobre como registrar as lentes mono e bifocal.

Recomenda-se que os óculos classificados sejam armazenados em caixas de 20" x 4" x 6" (50,8 x 10,16 x 15,24 cm). As caixas longas e finas acomodam 50 pares de óculos e são convenientes para armazenamento, transporte e distribuição dos óculos. As caixas para óculos reciclados são etiquetadas com as seguintes informações:

- O tipo de óculos, como masculino, feminino ou infantil
- Lentes mono ou bifocais
- A escala da graduação

Os LERCs incluem a identificação do Lions e/ou logotipo nos sacos plásticos para óculos, caixas de armazenamento e caixas para transporte. Isto permite que se identifique e promova o Programa Leonístico de Reciclagem de Óculos.

3. O Centro de Coleta, Processamento e Remessa fornece todos os serviços listados acima. Além disso, oferece os seguintes serviços para grupos de missões óticas:

- Coleta, processa e envia óculos para Leões/Leos ou outros grupos de voluntários que participem de missões óticas ou outras missões relacionadas à assistência médica.
- Fornece os óculos gratuitamente para missões óticas ou outras missões relacionadas à assistência médica de Leões/Leos. A seu critério, o LERC pode cobrar uma taxa razoável de valor simbólico para manuseio de grupos não Leonísticos por óculos (reciclados e/ou novos, como óculos para leitura e óculos escuros) a serem usados em missões óticas ou relacionadas à assistência médica.
- Confirma se os Leões/Leos ou outros grupos solicitando óculos usados para uma missão concordam em:
 - ✓ Fornecer instruções para o transporte dos óculos.
 - ✓ Fornecer o nome do líder da equipe da missão e suas informações para contato.
 - ✓ Financiar os custos de envio (pagamento antecipado).
 - ✓ Providenciar o desembaraço na alfândega.
 - ✓ Reportar ao LERC dentro de um mês da conclusão da missão.
 - ✓ Divulgar o envolvimento dos Leões/Leos no fornecimento dos óculos.

4. Centros satélites do LERC

Pode se estabelecer um LERC principal por distrito múltiplo. O LERC principal deve ter a opção de estabelecer centros "satélites" do LERC conforme necessário somente dentro do distrito múltiplo ou distrito único do LERC principal. O LERC principal estabelecerá uma estrutura organizacional com Leões como membros e representantes dos Leões do distrito múltiplo ou distrito único no qual se estabeleceu o centro satélite.

Cobertura de seguro

Os LERCs adquirem cobertura de seguro conforme apropriado para as suas instalações e funcionamento. Tal seguro será adicional à cobertura geral contra terceiros oferecida pela associação. O LERC consulta um agente local de seguros para determinar que seguro adicional seria suficiente para o seu estabelecimento e funcionamento.

Procedimentos de orientação e treinamento do LERC

O LERC trabalha em conjunto com os profissionais locais de cuidados com a visão e outros parceiros associados para estabelecer programas de orientação e treinamento que atendam às leis do governo local e aos padrões profissionais daquele estado, província ou jurisdição local no qual funciona. Como requisito mínimo, sugere-se que:

1. O LERC esteja completamente familiarizado com o processo de reciclagem de óculos e seja responsável pelo recrutamento, treinamento e programação dos voluntários no cumprimento de suas responsabilidades.
2. Todos os funcionários do LERC compreendam a terminologia ótica básica, tendo recebido treinamento para desempenhar funções como um voluntário do LERC.
3. A orientação e o treinamento do LERC sejam oferecidos aos voluntários conforme necessário, e incluam: registros, uso do lensômetro (automático ou manual) e classificação, etiquetagem, definição da graduação das lentes e embalagem para o envio de óculos.

Manutenção de registros

1. O LERC mantém registros escritos e/ou eletrônicos, por um período de três anos e inclui o seguinte:
 - Número e tipo de óculos recolhidos, processados, classificados e armazenados.
 - Nome dos grupos de missões solicitando óculos.
 - Os Leões/Leos envolvidos no processo de distribuição (tanto com as equipes de missões ou Leões/Leos do país receptor).
 - Relatório final com o número de pessoas atendidas durante a missão ótica ou assistência médica.
2. O LERC exige a contabilização de todos os óculos distribuídos durante as missões óticas para que possa fornecer mais materiais a missões óticas posteriores.

Procedimentos para relatórios

1. Cada LERC deve enviar a Lions Clubs International antes de 15 de setembro de cada ano os documentos vigentes da sua administração juntamente com uma lista dos dirigentes atuais à Divisão Jurídica. Cada relatório inclui também as atas das reuniões da diretoria.
2. Cada LERC deve enviar a Lions Clubs International antes de 15 de setembro de cada ano o relatório anual, contendo o número total de óculos coletados e distribuídos. O LERC reportará esses totais através do sistema de relatórios on-line de LCI para LERCs. Para os LERCs dos EUA que recebem óculos do Walmart através do programa de coleta de óculos com as marcas das duas organizações nos Centros de Visão do Walmart, o número de óculos recebidos no Walmart deve ser reportado como um item separado.
3. Por razões de transparência para com aqueles que apoiam as nossas operações, incentiva-se os LERCs a realizar auditorias ou avaliações financeiras ao menos anualmente e a se manterem conforme a legislação e regulamentos das suas áreas jurisdicionais ou da organização fundadora.

Comunicações com LCI, centros satélites do LERC e outros LERCs

Com o intuito de manter as melhores práticas na reciclagem de óculos, todos os LERCs são incentivados a se comunicar regularmente com os funcionários da Divisão de Atividades de Serviço de LCI e outros LERCs. Todos os anos Leonísticos, LCI poderá optar por fazer um levantamento dos Centros de Reciclagem de Óculos a fim de coletar informações importantes sobre os procedimentos existentes e para identificar possíveis desafios. Os LERCs são incentivados a entrar em contato com a Divisão de Atividades de Serviço para receber orientação sobre o programa, recursos e informações atualizadas. Incentiva-se todos os LERCs a enviar relatórios conforme descrito nos "Procedimentos para relatórios" acima.

Apoio financeiro

1. O LERC obtém fundos para expansão, troca de equipamentos e/ou despesas operacionais, através de um ou mais dos seguintes:
 - Eventos de angariação de recursos
 - Subsídios equiparados de LCIF
 - Apoio financeiro de distritos Leonísticos e/ou de fundações estaduais
 - Doações da comunidade
 - Subsídios privados ou públicos
 - Doações feitas individualmente pelos Leões/Leos ou clubes locais
 - Legados de trustes caritativos, doações e seguros de vida
 - Eventos abertos à comunidade.
 - Óculos enviados para a reciclagem de materiais
2. Um membro da diretoria do LERC ou um funcionário preside os comitês e iniciativas de arrecadação de fundos.

Corpo administrativo do LERC

1. A diretoria de cada LERC é formada por associados Leões em pleno gozo de seus direitos junto à Associação Internacional de Lions Clubes. A diretoria é composta de no mínimo cinco (5) associados. Recomenda-se que haja um comitê executivo composto por presidente, vice-presidente e secretário/tesoureiro, eleitos a partir dos membros da diretoria com mandato definido pelos regulamentos/estatuto da respectiva LERC.
2. O mandato de cada diretor é de mais de um ano para garantir a continuidade. Recomenda-se que os mandatos se encerrem de forma rotativas para haver continuidade.

Funcionários do LERC

Para ser reconhecido como um LERC aprovado, o centro precisa fornecer detalhes sobre a estrutura de funcionários que seja proporcional ao seu tamanho e ao volume de óculos processados. Qualquer funcionário do LERC que seja companheiro Leão deve estar em pleno gozo dos seus direitos no Lions clube pertencente a seu distrito. As posições dos funcionários recomendadas para cada centro de reciclagem principal e satélite estão descritas abaixo:

1. **Diretor Executivo/Diretor de Operações:** para cada centro principal e cada centro satélite de reciclagem funcionando sob o controle da diretoria do LERC.
2. **Diretor do Centro:** O diretor do centro administra as operações diárias de LERC principal ou de cada centro satélite do LERC. O diretor do centro atua como coordenador e diretor presidente (CEO). As atribuições e responsabilidades do diretor do centro devem constar do estatuto e regulamentos do centro.
3. **Gerente de Operações:** As atribuições e responsabilidades do gerente de operações devem constar do estatuto e regulamentos do centro e no seu manual de procedimentos.
4. **Gerente do Almoxarifado:** As atribuições e responsabilidades do gerente de almoxarifado devem constar do estatuto e regulamentos do centro e no seu manual de procedimentos.
5. **Coordenador:** As atribuições e responsabilidades do coordenador devem constar do estatuto e regulamentos do centro e no seu manual de procedimentos.
6. **Pessoal de apoio:** Leões/Leos e voluntários adicionais são escolhidos e treinados pelo centro para cobrir, quando necessário, os cargos mencionados acima.

Voluntários do LERC

Cada LERC recruta e treina o número necessário de voluntários que ajudem a receber, processar, catalogar e estocar os óculos reciclados. Os voluntários de reciclagem de óculos podem incluir Leões, Leos ou outros membros da comunidade. O diretor do centro determina o número necessário de voluntários para que o centro funcione eficientemente.

Promoção e conscientização do público

1. Lions Clubs International promove o conceito e a expansão da reciclagem de óculos.
2. Os Centros de Reciclagem de Óculos são incentivados a conscientizar o público sobre o envolvimento de Leões/Leos na reciclagem de óculos e enviar a Lions Clubs International informações dignas de divulgação para uso na promoção do programa.

3. Os Centros de Reciclagem de Óculos do Lions são incentivados a compartilhar informações com os Leões/Leos interessados em se envolver nesta atividade.
4. Recomenda-se que os LERCS trabalhem com Lions/Leos clubes, distritos e distritos múltiplos para incentivar a participação nas campanhas de coleta de óculos durante eventos especiais globais, como o Dia Mundial da Visão (outubro).

Demonstração de cumprimento do LERC

Cada LERC se familiariza e está em conformidade com as diretrizes acima e demonstra complacência ao assinar e submeter a LCI os seguintes documentos:

1. Memorando de entendimento entre Lions Clubs International e o LERC (código nº LERC 422)
2. Formulário de relatório de cumprimento às regras do LERC (código nº LERC 421)

LCI reconhece e divulga o LERC como um Centro Leonístico de Reciclagem de Óculos mediante a conformidade com estas diretrizes. LCI também garante ao LERC uma licença revogável para usar o nome e emblema do Lions em todas as suas operações. O uso das marcas registradas de LCI deve estar condizente com as normas adotadas de tempos em tempos pela Diretoria Internacional.

Recursos

[Formulários e publicações jurídicas](#)

[Lista de LERCS](#)



Lions Clubs International

Divisão de Atividades de Serviço

300 W 222nd St

Oak Brook, IL 60523-8842 EUA

www.lionsclubs.org

E-mail: eyeglasses@lionsclubs.org

Tel.: 630-571-5466

Fax: 630-571-1691

LERC 425.PO 3/2017

LERC425 5/17.PO



Apêndice A

Instruções para etiquetagem de óculos de visão monofocal

			LS
R:	+1.25 (SPH)	-0.75 (CYL)	X 106 (AXIS)
L:	+1.75 (SPH)	-1.25 (CYL)	X 109 (AXIS)
PD			

Sacos de óculos para visão monofocal – etiqueta de amostra

Para estabelecer consistência ao longo do nosso Programa Leonístico de Reciclagem, as etiquetas dos sacos de óculos para visão monofocal (MF) devem incluir:

1. **Categoria**

(Use SOMENTE as seguintes categorias quando etiquetar os sacos)

Determine a categoria para cada óculos de visão monofocal.

MF = monofocal feminino **MM** = monofocal masculino **MI** = monofocal infantil

2. **Gradação**

Gradação da lente direita (sempre no topo):

Gradação da lente esquerda (sempre na parte inferior)

Cada gradação deve conter três coisas: Esfera, cilindro e eixo, conforme indicado

3. **Esfera [ESF]** (sempre o primeiro número da linha)

Escreva a esfera de cada lente no lugar apropriado.

Não se esqueça de usar um + (mais) ou – (menos)

4. **Cilindro [CIL]** (sempre o segundo número da linha)

Escreva o cilindro de cada lente no lugar apropriado.

O cilindro é SEMPRE em um número negativo (ex.: -2.00).

Se as lentes não têm um cilindro ou eixo, escreva "ESF."

5. **Eixo** (sempre o terceiro número da linha)

Escreva o eixo de cada lente no lugar apropriado.

Os números de eixo são precedidos por um "X".

6. **Distância pupilar (DP)** é a medida em milímetros entre a pupila direita e a pupila esquerda. Quando fornecer lentes, é importante centralizá-las corretamente em relação ao centro das pupilas.



APÊNDICE B

Instruções para etiquetagem de óculos para visão bifocal

			MB
R:	+1.25 (SPH)	-0.75 (CYL)	X 106 (AXIS)
L:	+1.75 (SPH)	-1.25 (CYL)	X 109 (AXIS)
PD	ADDITIONAL +2.50 [near ADD]		

Sacos de óculos para visão bifocal – etiqueta de amostra

Para estabelecer consistência ao longo do nosso Programa Leonístico de Reciclagem, as etiquetas dos sacos de óculos para visão bifocal devem incluir:

1. **Categoria**

Use SOMENTE as seguintes categorias quando etiquetar os sacos.

Determine a categoria para cada óculos de visão bifocal.

BF = Bifocal feminino **BM** = Bifocal masculino

2. **Graduação**

Graduação da lente direita (sempre no topo):

Graduação da lente esquerda (sempre na parte inferior)

Cada receita deve conter a esfera, cilindro, eixo e adição de bifocal, conforme indicado.

3. **Esfera [ESF]** (sempre o primeiro número da linha)

Escreva a esfera de cada lente no lugar apropriado.

Não se esqueça de usar um + (mais) ou – (menos)

4. **Cilindro [CIL]** (sempre o segundo número da linha)

Escreva o cilindro de cada lente no lugar apropriado.

O cilindro é SEMPRE em um número negativo (ex.: -2.00).

Se as lentes não têm um cilindro ou eixo, escreva "ESF."

5. **Eixo** (sempre o terceiro número da linha)

Escreva o eixo de cada lente no lugar apropriado.

Os números de eixo são precedidos por um "X".

6. **Adicionar bifocal** (sempre no canto inferior direito)

Deve-se indicar a graduação para cada par de óculos bifocais.

A graduação adicional [perto de ADICIONAR] é sempre um + (mais) graduação (ex.: +2.50).

7. **Distância pupilar (DP)** é a medida em milímetros entre a pupila direita e a pupila esquerda. Quando fornecer lentes, é importante centralizá-las corretamente em relação ao centro das pupilas.