



ASSOCIAÇÃO DE APOIO À FAMÍLIA, AO GRUPO E À COMUNIDADE / DF
Projeto: Centro de Recondicionamento de Computadores do Gama
CRC Gama-DF

CNPJ: 33.523.051/0001-57 - Inscrição CAS/DF: 433/2003
QI 06 - Lotes: 20/80 - Setor Industrial Leste - GAMA-DF
Telefone: (61) 3484-5691 - E-mail: crc@crcgamadf.org.br

EDITAL PARA SELEÇÃO DE PESSOA FÍSICA COTAÇÃO PREVIA DE PREÇO Nº 001/2014

TIPO: PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

A Associação de Apoio a Família ao Grupo e à Comunidade/DF - AFAGO/DF, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 33.523.051/0001-57, com sede na QI 06 Lotes 20/80 – Setor Industrial Leste – Gama/DF, CEP. 72445-060, por meio deste, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo simplificado objetivando a contratação de prestação de serviço de PESSOA FÍSICA para os cargos de coordenadora/o pedagógica/o, auxiliar técnico/a de recondicionamento e manutenção de computadores, assistente de logística e auxiliar de logística no regime CLT para o Projeto Centro de Recondicionamento de Computadores – CRC Gama de acordo como convênio 0001/2013 MC – SICONV 792567/2013 celebrado com o Ministério das Comunicações.

1 DO OBJETIVO

1.1 Contratação de profissionais no regime de CLT para o projeto Centro de Recondicionamento de Computadores – CRC Gama a fim de exercer as funções de Coordenador/a Pedagógico/a, Auxiliar Técnico de manutenção e Recondicionamento de Computadores, Auxiliar de logística e Assistente de Logística conforme termo de referencia, com a finalidade de atender ao disposto na Meta 01 do convênio 0001/2013/MC – SICONV – nº 792567/2013 firmado com o Ministério das Comunicações, parte integrante deste edital.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação visa cumprir as metas estabelecidas no termo de convênio, conforme consta no plano de trabalho que o acompanha e o termo de referencia que com este se publica e a necessidade de profissionais qualificados para a realização de trabalhos específicos do projeto CRC Gama.

3 DAS VAGAS

Cargo	vaga
Coordenador(a) Pedagógico(a)	01
Assistente de Logística	01
Auxiliar Técnico de Recondicionamento de Computadores	04
Auxiliar de Logística	01



4 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 O profissional terá que realizar as seguintes atividades conforme discriminado abaixo:

4.1.1 Coordenador/a Pedagógico/a:

- 4.1.1.1 Elaboração da proposta pedagógica do CRC Gama;
- 4.1.1.2 Coordenar o desenvolvimento das oficinas, atividades e cursos previstos na proposta pedagógica e plano de trabalho do CRC Gama DF;
- 4.1.1.3 Acompanhamento do público atendido, orientando os auxiliares técnicos, voluntários e estagiários;
- 4.1.1.4 Elaborar relatórios das reuniões pedagógicas ;
- 4.1.1.5 Acompanhar a frequência e o desempenho do público atendido nos processos educativos;
- 4.1.1.6 Orientar estagiários da área de Pedagogia;
- 4.1.1.7 Elaborar relatórios referentes ao repasse informações sobre comportamento e desempenho dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida;
- 4.1.1.8 Fazer articulação com entidades e instituições educacionais afim de divulgar para a comunidade os cursos ofertados pelo CRC Gama.

4.1.2 Auxiliar Técnico de recondicionamento

- 4.1.2.1 Capacitação dos jovens;
- 4.1.2.2 Recondicionamento desmontagem dos equipamentos;
- 4.1.2.3 Instalação e configuração dos softwares;
- 4.1.2.4 Diagnóstico de problemas de hardware e software.

4.1.3 Auxiliar de Logística

- 4.1.3.1 Organização do estoque;
- 4.1.3.2 Abastecer a oficina com os equipamentos solicitados;
- 4.1.3.3 Auxiliar a conferência dos equipamento recebidos;
- 4.1.3.4 Efetuar embalagem dos equipamentos doados;
- 4.1.3.5 Efetuar armazenamento dos equipamentos recebidos/doação;
- 4.1.3.6 Auxiliar a conferência de entrega e saída de doações;
- 4.1.3.7 Auxiliar no registro de entrada e saída do estoque;

4.1.4 Assistente de Logística

- 4.1.4.1 Planejar as atividades operacionais de logística;
- 4.1.4.2 Efetuar o controle do Estoque;
- 4.1.4.3 Controle das doações de equipamentos efetuadas pelo CRC;
- 4.1.4.4 Efetuar controle das doações de equipamentos recebida pelo CRC;
- 4.1.4.5 Registrar a entrada e a saída de equipamentos no estoque,



- 4.1.4.6 Gerenciar o Fornecimentos de equipamentos para a oficina;
- 4.1.4.7 Efetuar controle e emitir relatório dos equipamentos recondicionados, doados e descartados.
- 4.1.4.8 Coordenar a entrega de doações aos beneficiários;

5 REQUISITOS

5.1 Para o preenchimento das funções - atividades acima mencionadas exigir-se-á capacidade técnica e experiencia comprovada em trabalhos da natureza do CRC Gama/DF conforme descrito no item 3, bem como disponibilidade semanal de 44 horas semanais durante o período de 24 meses.

5.2 Critérios desejáveis:

5.2.1 *Auxiliar de Logística:*

- 5.2.1.1 Conhecimento de software livre;
- 5.2.1.2 Trabalho ou voluntariado em projeto social.
- 5.2.1.3 Disponibilidade imediata;

5.2.2 *Assistente de Logística*

- 5.2.2.1 Conhecimento de software livre;
- 5.2.2.2 Conhecimento de peças e componente de computadores;
- 5.2.2.3 Disponibilidade imediata;

5.2.3 *Coordenador(a) Pedagógico/a:*

- 5.2.3.1 Experiencia em projeto social,
- 5.2.3.2 Disponibilidade imediata;

5.2.4 *Auxiliar Técnico em Recondicionamento e Manutenção de Computadores*

- 5.2.4.1 Conhecimentos em Recondicionamento de Computadores
- 5.2.4.2 Trabalho ou voluntariado em projeto social;
- 5.2.4.3 Disponibilidade imediata;

5.3 Critérios Eliminatórios:

5.3.1 *Auxiliar de Logística*

- 5.3.1.1 Ensino fundamental completo;
- 5.3.1.2 Conhecimento de peças e componentes de computadores;
- 5.3.1.3 Trabalho ou voluntariado em projeto social;

5.3.2 *Assistente de Logística*

- 5.3.2.1 Curso de almoxarifado;
- 5.3.2.2 Ensino médio completo;
- 5.3.2.3 Trabalho ou voluntariado em projeto social;
- 5.3.2.4 Curso de Software Livre Pacote Openoffice.

5.3.3 *Coordenador(a) Pedagógico/a*

- 5.3.3.1 Graduação em Pedagogia;
- 5.3.3.2 Experiencia comprovada na função de coordenação pedagógica;



5.3.4 *Auxiliar Técnico em Recondicionamento de Manutenção de Computadores*

- 5.3.4.1 Ensino Médio completo
- 5.3.4.2 Conhecimentos sólidos em ambientes Linux e software livre.
- 5.3.4.3 Cursos na área de informática.

6 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1 A participação dos profissionais neste processo seletivo implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.
- 6.2 Possuir os requisitos exigidos para a contratação.
- 6.3 É vedada a contratação, a qualquer título, de servidores ativos da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta, bem como de empregados de suas subsidiárias e controladas.

7 DA INSCRIÇÃO

7.1 Os candidatos interessados em participar da presente seleção deverão encaminhar em envelope lacrado, no período de 20/01/2014 a 04/02/2014 até as 16:00 horas (horário de Brasília), para Associação de Apoio a Família ao Grupo e à Comunidade/DF - AFAGO/DF, localizada na QI 06 Lotes 20/80 – Setor de Industria Leste – Gama/DF, CEP. 72445-060, os seguintes documentos:

- a) Currículo contendo todas as experiências profissionais, relacionadas com as atividades a serem desenvolvidas, conforme discriminações expressas no Termo de Referência.
- b) Cópia simples do certificado de conclusão do ensino médio, fundamental e graduação conforme item 4.
- c) Cópia de certificados dos demais cursos segundo a titularidade declarada no currículo.
- d) Declaração de que o candidato não exerce cargo público conforme Anexo II.
- e) Declaração assinada pelo profissional de disponibilidade imediata para a prestação dos serviços especificados no item 3 durante o prazo de 24 meses cumprindo jornada de trabalho de 44 horas semanais na instituição contratante conforme Anexo III.

8 DA SELEÇÃO

8.1 Visando a verificação do perfil do candidato e sua adequação aos requisitos obrigatórios exigidos, sob pena de eliminação daqueles que não os preencherem, a seleção consistirá em 02 fases distintas: a primeira fase será a análise de Curriculum Vitae Profissional e documentos do item anterior, de caráter eliminatório e classificatório; e a segunda fase, de caráter classificatório, será entrevista presencial e teste, somente para os classificados na primeira fase, conforme detalhado abaixo:

8.2 **Primeira fase:** análise do currículo e documental.

- 8.2.1 Análise curricular, das declarações e documentos entregues;
- 8.2.2 Será computado como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria, trabalho voluntário e/ou docência.
- 8.2.3 Não serão considerados, os cursos de aperfeiçoamento e atualização e a experiência profissional que não estejam relacionados à função pretendida na área do projeto.



8.2.4 Para comprovação de experiência profissional será aceito documento que contenha o cargo e o período exercido, com o nome do candidato e do respectivo órgão/empresa, devendo estar assinado pelo responsável da instituição.

8.2.5 Será considerado(a) eliminado(a) do Processo Seletivo Simplificado o (a) candidato(a) que:

- a) não apresentar e entregar os documentos comprobatórios juntamente ao currículo;
- b) não se encaixar na área profissional exigida;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais e/ou não agir com urbanidade no presente certame;

8.2.6 O resultado dos candidatos aprovados nesta fase será publicada no dia 05/02/2014 no site www.crcgamadf.org.br

8.3 Segunda fase: Entrevista e testes

8.3.1 As entrevistas e testes serão realizadas no dia 07/02/2014.

8.3.2 Nesta fase será realizada uma entrevista individual e teste, onde os candidatos serão conhecidos e terão avaliados os conhecimentos, habilidades e atitudes.

8.3.3 A participação nesta fase será custeada inteiramente pelo candidato.

8.3.4 Para efeito de avaliação e classificação final será considerada a avaliação da análise curricular e recomendação positiva da entrevista e teste.

8.3.5 Os candidatos serão acompanhado e assistidos nesta etapa por profissionais da área técnica do projeto sendo que dada a natureza do objeto não caberá recurso a serem impetrados pelos candidatos.

9 DA CONTRATAÇÃO

9.1 Após o resultado final da seleção, a AFAGO/DF convocará os candidatos mais bem classificados, para a apresentação, da documentação necessária afim de instruir o processo de contratação no regime de CLT para os cargos

9.1.1 Auxiliar de Logística

a) Profissional com salário bruto de R\$ 1.000,00 (um mil reais) inclusos neste valor os encargos trabalhistas e ajuda de custo.

b) jornada de trabalho de 44 horas semanais

9.1.2 Assistente de Logística

a) Profissional com salário bruto de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) inclusos neste valor os encargos trabalhistas e ajuda de custo.

b) jornada de trabalho de 44 horas semanais

9.1.3 Coordenador/a Pedagógico/a:

a) Profissional com salário bruto de R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais) inclusos neste valor os encargos trabalhistas e ajuda de custo.

b) jornada de trabalho de 44 horas semanais

9.1.4 Auxiliar Técnico em Recondicionamento e Manutenção de Computadores

a) Profissional com salário bruto de R\$ 1.000,00 (um mil reais) inclusos neste valor



- os encargos trabalhistas e ajuda de custo.
- b) jornada de trabalho de 44 horas semanais

9.2 Seguem abaixo os critérios para contratação:

- 9.2.1 Apresentar os documentos abaixo relacionados no prazo de até 02 (dois) dias a partir da data da convocação;
 - a) Carteira de Trabalho (CTPS);
 - b) Carteira de Identidade (RG);
 - c) PIS;
 - d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - e) Título de Eleitor;
 - f) Certificado de Reservista.
- 9.2.2 Em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos, em substituição aos documentos exigidos.
- 9.2.3 A celebração do contrato de prestação de serviços ficará condicionada à apresentação e à validade dos documentos necessários;
- 9.2.4 Uma vez analisada a documentação e verificada a regularidade, o profissional será convocado para a assinatura do contrato de prestação de serviços no prazo de até 03 (três) dias úteis, a partir da data do chamamento;
- 9.2.5 O profissional selecionado é submetido às condições previstas neste Edital e pactuadas no Contrato de Prestação de Serviços, quando da sua celebração.

10 CONFORMIDADE COM O EDITAL DE EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO.

10.1 Considerar-se-á que a contratada conhece plenamente o presente EDITAL e que o aceita totalmente. As dúvidas deverão esclarecidas antes da apresentação do currículo, em conformidade com os prazos estabelecidos. Considerar-se-á que a participação da contratada nesses trabalhos implica ter verificado e dimensionado as dificuldades inerentes a execução dos serviços, inclusive as informações adicionais fornecidas pela AFAGO/DF em decorrência deste Termo de Cotação Prévia e o Termo de Referencia, de modo plenamente suficiente para assumir o assinado. A não verificação, por qualquer causa, das dificuldades à execução dos serviços não poderá ser avocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos.

10.2 Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- 10.2.1 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins do processo seletivo;
- 10.2.2 Não comprovar os requisitos exigidos na data da contratação;
- 10.2.3 Deixar de apresentar declarações que sejam solicitadas pela AFAGO/DF ou qualquer outro documento que comprove o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
- 10.2.4 Deixar de atender ao chamado para entrevista, previamente definida.

11 DISPOSIÇÕES GERAIS.

- a) Este Edital será divulgado site www.crcgamadf.org.br e blogs: afagodf.blogspot.com



- b) O resultado final do processo seletivo será divulgado no dia 10/02/2014 no site www.crcgamadf.org.br e blogs: afagodf.blogspot.com.
- c) A aprovação do candidato gera apenas expectativa de direito à contratação, observando-se as disposições legais, o interesse e a conveniência da Associação de Apoio à Família ao Grupo e à Comunidade/DF -AFAGO/DF, não estabelecendo obrigação de efetuar a contratação, objeto do presente edital.
- d) A Qualquer tempo pode ser revogada a contratação do profissional que deixar de satisfazer às exigências estabelecidas neste Edital e aos padrões de qualidade adotados pela Associação de Apoio a Família ao Grupo e à Comunidade/DF – AFAGO/DF.
- e) O profissional selecionado é responsável, em qualquer época, pela fidelidade e pela legitimidade das informações constantes nos documentos apresentados, podendo ser cancelado o credenciamento do profissional se verificada alguma irregularidade na documentação ou nas informações apresentadas.
- f) Os candidatos não podem exercer cargo público no ato da inscrição .
- g) A participação no processo de seleção importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital.
- h) No caso de desistência do candidato mais bem classificado, será chamado o seguinte na ordem decrescente de classificação;
- i) A AFAGO/DF poderá revogar ou anular a presente seleção, em decisão motivada, sem que caiba qualquer indenização aos credenciados ou candidatos.
- j) Fazem parte integrante deste presente Edital os anexos:
 - I – Termo de Referência
 - II – Declaração de não exercício de cargo público
 - III- Declaração de disponibilidade imediata.
- k) Os casos omissos serão resolvidos pela AFAGO/DF.
- l) A presente Seleção será regida pelo Decreto no. 6.170, de 25 de julho de 2007, pela Portaria Interministerial no. 507, de 24 de novembro de 2011 e suas alterações

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

Outras informações a respeito deste processo seletivo poderão ser obtidas pelo Telefone (61) 3484-5691 ou pelo endereço eletrônico convenio@crcgamadf.org.br. No entanto, para efeitos legais, toda comunicação referente à COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS – DIVULGAÇÃO ELETRONICA será de forma escrita. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais complementares, Avisos e Convocações, relativos ao Processo Seletivo.

Gama-DF, 16 de janeiro de 2014.

Zélia Victorino dos Santos
Coordenadora



ASSOCIAÇÃO DE APOIO À FAMÍLIA, AO GRUPO E À COMUNIDADE / DF
Projeto: Centro de Recondicionamento de Computadores do Gama
CRC Gama-DF

CNPJ: 33.523.051/0001-57 - Inscrição CAS/DF: 433/2003
QI 06 - Lotes: 20/80 - Setor Industrial Leste - GAMA-DF
Telefone: (61) 3484-5691 - E-mail: crc@crcgamadf.org.br

ANEXO I

Termo de Referência

PROCESSO N° 001/2014 - Seleção de Pessoal

TIPO: PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

A Associação de Apoio a Família ao Grupo e à Comunidade/DF - AFAGO/DF, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 33.523.051/0001-57, com sede na QI 06 Lotes 20/80 – Setor Industrial Leste – Gama/DF, CEP. 72445-060, por meio deste, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizara processo seletivo simplificado objetivando a contratação de prestação de serviço de PESSOA FÍSICA para os cargos de coordenadora/o pedagógica/o, auxiliar técnico/a de recondicionamento e manutenção de computadores, assistente de logística e auxiliar de logística no regime CLT para o Projeto Centro de Recondicionamento de Computadores – CRC Gama de acordo como convênio 0001/2013 MC – SICONV 792567/2013 celebrado com o Ministério das Comunicações.

A presente Seleção será regida pelo Decreto no. 6.170, de 25 de julho de 2007, pela Portaria Interministerial no. 507, de 24 de novembro de 2011 e suas alterações.

1 OBJETIVO

Contratação de profissionais no regime de CLT para o projeto Centro de Recondicionamento de Computadores – CRC Gama a fim de exercer as funções de Coordenador/a Pedagógico/a, Auxiliar Técnico de manutenção e Recondicionamento de Computadores, Auxiliar de logística e Assistente de Logística conforme termo de referencia, com a finalidade de atender ao disposto na Meta 01 do convênio 0001/2013/MC – SICONV – nº 792567/2013 firmado com o Ministério das Comunicações, parte integrante deste edital.

2 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa cumprir as metas do referido convênio, conforme consta no Termo de Referência e Plano de Trabalho que acompanham o termo de convênio nº 792567/2013 celebrado entre a Ministério das Comunicações e a Associação de Apoio a Família ao Grupo e à Comunidade/DF – AFAGO/DF.

3 DOS CARGOS

3.1 Assistente de Logística;



- 3.2 Auxiliar de Logística;
- 3.3 Auxiliar Técnico em recondicionamento e manutenção de computadores;
- 3.4 Coordenador/a Pedagógico/a

4 DAS ATRIBUIÇÕES:

4.1 **Assistente de Logística:** Planejar as atividades operacionais de logística, Efetuar o controle do Estoque, controle doações de equipamentos efetuadas pelo CRC, efetuar controle das doações de equipamentos recebida pelo CRC, registrar a entrada e a saída de equipamentos no estoque, efetuar a conferência da entrega e saída de doações, efetuar o registro de entrada e saída do estoque, gerenciar o fornecimentos de equipamentos para a oficina, efetuar controle e emitir relatório dos equipamentos recondicionados, doados e descartados, coordenar a entrega de doações aos beneficiários.

4.2 **Auxiliar de Logística:** Organizar o estoque, abastecer a oficina com os equipamentos solicitados, auxiliar a conferência dos equipamento doados ao CRC, efetuar embalagem dos equipamentos que serão doados, efetuar armazenamento dos equipamentos recebidos/doação, auxiliar a conferência da entrega e saída de doações, auxiliar no registro de entrada e saída do estoque.

4.3 **Auxiliar Técnico em recondicionamento de computadores:** Capacitação dos jovens, recondicionamento desmontagem dos equipamentos recondicionados, instalação e configuração dos softwares, diagnóstico de problemas de hardware e software.

4.4 **Coordenador/a Pedagógico/a:** Auxiliar na elaboração da proposta pedagógica do CRC Gama, coordenar o desenvolvimento das oficinas, atividades e cursos previstos na proposta pedagógica e plano de trabalho do CRC Gama DF, acompanhamento do público atendido, orientando os auxiliares técnicos, oficineiros, voluntários e estagiários; elaborar relatórios das reuniões pedagógicas, acompanhar a frequência e o desempenho do público atendido nos processos educativos; orientar estagiários da área de Pedagogia; elaborar relatórios referentes ao repassar informações sobre comportamento e desempenho dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida; fazer articulação com entidades e instituições educacionais afim de divulgar para a comunidade os cursos.

5 DA ENTREGA DO CURRÍCULUM

Os candidatos interessados em participar da presente seleção deverão encaminhar em envelope lacrado, o curriculum vitae e documentos abaixo relacionados, no período de 20/01/2014 a 04/02/2014 até as 16:00 horas (horário de Brasília), para Associação de Apoio a Família ao Grupo e à Comunidade/DF - AFAGO/DF, localizada na QI 06 Lotes 20/80 – Setor de Industria Leste – Gama/DF, CEP. 72445-060.

Documentos:

- a) Currículo contendo todas as experiências profissionais, relacionadas com as atividades a serem desenvolvidas, conforme discriminações expressas no Termo de Referência.
- b) Cópia simples do certificado de conclusão do ensino médio, fundamental e graduação conforme item 4.



ASSOCIAÇÃO DE APOIO À FAMÍLIA, AO GRUPO E À COMUNIDADE / DF
**Projeto: Centro de Recondicionamento de Computadores do Gama
CRC Gama-DF**

CNPJ: 33.523.051/0001-57 - Inscrição CAS/DF: 433/2003
QI 06 - Lotes: 20/80 - Setor Industrial Leste - GAMA-DF
Telefone: (61) 3484-5691 - E-mail: crc@crcgamadf.org.br

- c) Cópia de certificados dos demais cursos segundo a titularidade declarada no currículo.
- d) Declaração de que o candidato não exerce cargo público conforme Anexo II.
- e) Declaração assinada pelo profissional de disponibilidade imediata para a prestação dos serviços especificados no item 3 durante o prazo de 24 meses cumprindo jornada de trabalho de 44 horas semanais na instituição contratante conforme Anexo III.

Gama-DF, 16 de janeiro de 2014.

Zélia Victorino dos Santos
Coordenadora

ANEXO II

DECLARAÇÃO

Eu, inscrito/a no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Ministério da fazenda sob o nº, declaro a quem interessar possa que não sou servidor ativo da Administração Pública Federal, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal, direta ou indireta.

Local e data / /

Assinatura

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu, inscrito/a no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Ministério da fazenda sob o nº, declaro a quem interessar possa que tenho disponibilidade imediata para prestação de serviços.

Local e data / /

Assinatura