



**ESCALA**  
Espacio Académico Común  
Ampliado

Form. ESCALA/Carga del FIB-2026

# PROGRAMA ESCALA

## FORMULARIO DE CARGA DEL FIB

**CONVOCATORIA: Convocatoria ESCALA DOCENTE 2027 1º llamado**

**UNIVERSIDAD: Universidade Federal do Rio Grande do Sul**

País: Brasil

Ciudad: Porto Alegre

Tipo de Universidad: Público

Régimen: Federal

Titular de la Universidad (Rector o Representante Legal): Márcia Cristina Bernardes Barbosa

Fecha de fundación: 1934-11-28

Dirección: Universidade Federal do Rio Grande do Sul Av. Paulo Gama, 110 - Bairro Farroupilha - Porto Alegre - Rio Grande do Sul CEP: 90040-060 - Fone: +55 51 33086000 - CNPJ: 92.969.856/0001-98

Sigla o Acrónimo: UFRGS

URL: <http://www.ufrgs.br/ufrgs/inicial>

**Delegado Asesor de AUGM**

Nombre: Benito Bisso Schmidt

Cargo: Secretário de Relações Internacionais

Correo Electrónico : [relinter@relinter.ufrgs.br](mailto:relinter@relinter.ufrgs.br)

Teléfono (código país- código área- teléfono): 55 51 33084845

**RESPONSABLES ESCALA**

| Programa Escala | Apellido  | Nombre   | Cargo                   | Teléfono           | Mail                                         | Celular de Emergencia |
|-----------------|-----------|----------|-------------------------|--------------------|----------------------------------------------|-----------------------|
| GRADO           | Aguiar    | Fabiano  | Gestor programas Escala | +55 51<br>33084571 | fabiano.<br>aguiar@relinte<br>r.ufrgs.br     | 55519818185<br>96     |
| GESTORES        | Aguiar    | Fabiano  | Gestor programas Escala | +55 51<br>33084571 | fabiano.<br>aguiar@relinte<br>r.ufrgs.br     | 55519818185<br>96     |
| DOCENTES        | Aguiar    | Fabiano  | Gestor programas Escala | +55 51<br>33084571 | fabiano.<br>aguiar@relinte<br>r.ufrgs.br     | 55519818185<br>96     |
| GRADO           | Masseroni | Vinícius | Gestor programas Escala | +55 51<br>33084563 | vinicius.<br>masseroni@re<br>linter.ufrgs.br | 55519913240<br>13     |

**PED****Plazas Disponibles para Acordar:**

10

**Carreras/Unidades Académicas Participantes:**

Facultades, Institutos Y Escuelas de UFRGS:  
<https://www.ufrgs.br/site/ensino/unidades-regionais-e-academicas/>

**Calendario para la movilidad de docentes:**

Durante el período lectivo de cada año académico.

**Fecha límite de recepción de la nominación de los docentes seleccionados:**

2026-12-13

**Período Mínimo de movilidad a financiar:**

5

**Período Máximo de movilidad a financiar:**

7 días

**Periodo de Vigencia de los Beneficios:**

todo el 202, con flexibilidad, a partir de abril.

**Tiempo anticipado para informar la fecha de la movilidad a la universidad de destino:**

2 meses de antelación a la fecha confirmada para la movilidad entre las partes.

**Documentos que deben enviar las universidades de origen junto a la nominación del docente seleccionado:**

Formulários y carta PED AUGM, currículo, documento con foto, formulário UFRGS para los viáticos.

**Carreras/Unidades Académicas excluidas:**

No hay.

**Beca para Alojamiento:**

Respeto a la responsabilidad por la manutención en el Programa, la UFRGS pagará viáticos (alrededor de 320 reales/día) - monto efectivo retirado en banco – para cubrir los gastos durante el período de las actividades previstas (hasta 7 días).

Les encamino adjunto formulario instructivo para rellenar y encaminar firmado por el docente, y también adjuntar currículo simple– para fines de tramite de pago de los viáticos correspondientes.

Junto, para poder encaminar las solicitudes de viáticos por nuestro sistema de pagos, necesitaremos de una cópia de documento con foto (pasaporte o DNI), más los siguientes datos del profesor:

Nombre completo:

Fecha nacimiento:

Nombre de la madre (es comun em Brasil que se pida y el sistema solicita dicha información):

Nacionalidad:

Telefono:

Correo electrónico:

Fechas de la movilidad (día de llegada y día de salida):

Durante la movilidad, enviaremos por correo electrónico documento Orden Bancário para retirar los viáticos. Puede ir en cualquier agencia Banco de Brasil, horário bancário (de lunes a viernes, 10:00h a 16:00h) y retirar el monto total, presentado el Orden junto con documento con foto.

**Beca para Alimentación:**

Respeto a la responsabilidad por la manutención en el Programa, la UFRGS pagará viáticos (alrededor de 320 reales/día) - monto efectivo retirado en banco – para cubrir los gastos durante el período de las actividades previstas (hasta 7 días).

Les encamino adjunto formulario instructivo para rellenar y encaminar firmado por el docente, y también adjuntar currículum simple— para fines de trámite de pago de los viáticos correspondientes.

Junto, para poder encaminar las solicitudes de viáticos por nuestro sistema de pagos, necesitaremos de una copia de documento con foto (pasaporte o DNI), más los siguientes datos del profesor:

Nombre completo:

Fecha nacimiento:

Nombre de la madre (es común en Brasil que se pida y el sistema solicita dicha información):

Nacionalidad:

Teléfono:

Correo electrónico:

Fechas de la movilidad (día de llegada y día de salida):

Durante la movilidad, enviaremos por correo electrónico documento Orden Bancário para retirar los viáticos. Puede ir en cualquier agencia Banco de Brasil, horário bancário (de lunes a viernes, 10:00h a 16:00h) y retirar el monto total, presentado el Orden junto con documento con foto.

### **Información importante sobre la cobertura del Alojamiento y la Alimentación:**

La UFRGS no realiza reservas, a penas indicamos alternativas de alojamiento a los docentes.

O sea, la reserva de alojamiento lo hace el docente y pueden elegir directamente la que le sea más conveniente.

Caso interese, encamino adjunto y abajo opciones de hoteles en Porto Alegre:

<https://www.masterhoteis.com.br/masterexpresscidadebaixa>

<https://www.masterhoteis.com.br/masteralbertobins>

<https://www.intercityhoteis.com.br/hotel-porto-alegre/hotel-intercity-porto-alegre/37/#hotel>

Para que tengan una idea de ubicación, La Secretaría de Relaciones Internacionales se encuentra en zona céntrica:

<https://www.google.com/maps/place/UFRGS+-+Pr%C3%A9dio+Ch%C3%A2teau/@-30.0444916,-51.2417402,13z/data=!4m10!1m2!1sreinter+ufrgs+chateau!3m6!1s0x9519790764e6f2ad:0xdf83f057e6740af3!8m2!3d-30.0322461!4d-51.2221771!15sChZyZWxpbmRlciB1ZnJncyBjaGF0ZWZlkgERchVibGljX3VuaXZlcnNpdHngAQA!16s%2Fg%2F11cn9n1t1k?entry=ttu>

Respeto a la llegada: la universidad no dispone de Servicio de traslado. Sin embargo, para los que vienen por avión, las distancias hacia el centro/universidad son cortas y no hay problema en tomarse un taxi/aplicativo (Uber suele ser más barato) e ir a la dirección deseada – tomarse un taxi desde el aeropuerto hacia la zona céntrica, donde está la CEU, son 15 a 20 minutos y cerca de R\$50,00 reales, máximo.

Los que llegan por bus (Rodoviária) están aun más cerca – la Rodoviária está a menos de 10 minutos (en taxi/uber).

### **Costos estimados a cargo del docente.:**

Transporte, costos personales.

### **Documentación que deberá presentar el docente a su llegada a la universidad:**

Durante la movilidad, enviaremos por correo electrónico documento Orden Bancário para retirar los viáticos. Puede ir en cualquier agencia Banco de Brasil, horário bancário (de lunes a viernes, 10:00h a 16:00h) y retirar el monto total, presentado el Orden junto con documento con foto.

#### **Requisitos de ingreso al País:**

Identidad o pasaporte.

#### **Contacto de Emergencia:**

+55 51 3308 4845

+55 51 3308 4563

### **INFORMACIÓN ADICIONAL**

#### **Información del Viaje:**

Durante la movilidad, enviaremos por correo electrónico documento Orden Bancário para retirar los viáticos.

Puede ir en cualquier agencia Banco de Brasil, horário bancário (de lunes a viernes, 10:00h a 16:00h) y retirar el monto total, presentado el Orden junto con documento con foto.

Respeto a alojamiento: La UFRGS no realiza reservas, a penas indicamos alternativas de alojamiento a los docentes. O sea, la reserva de alojamiento la hace el docente y pueden elegir directamente la que le sea más conveniente.

Caso interese, encaminamos adjunto y abajo opciones de hoteles en Porto Alegre:

<https://www.masterhoteis.com.br/masterexpresscidadebaixa>

<https://www.masterhoteis.com.br/masteralbertobins>

<https://www.intercityhoteis.com.br/hotel-porto-alegre/hotel-intercity-porto-alegre/37/#hotel>

Para que tengan una idea de ubicación, La Secretaria de Relaciones Internacionales en el Campus Centro de UFRGS se encuentra en zona céntrica:

<https://www.google.com/maps/place/UFRGS+-+Pr%C3%A9dio+Ch%C3%A2teau/@-30.0444916,-51.2417402,13z/data=!4m10!1m2!2m1!1sreinter+ufrgs+chateau!3m6!1s0x9519790764e6f2ad:0xdf83f057e6740af3!8m2!3d-30.0322461!4d-51.2221771!15sChZyZWxpbmRlciB1ZnJncyBjaGF0ZWZlkgERcHVibGljX3VuaXZlcnNpdHngAQA!16s%2Fg%2F11cn9n1t1k?entry=ttu>

Respeto a la llegada: la universidad no dispone de Servicio de traslado. Sin embargo, para los que vienen por avión, las distancias hacia el centro/universidad son cortas y no hay problema en tomarse un taxi/aplicativo (Uber suele ser más barato) e ir a la dirección deseada – tomarse un taxi desde el aeropuerto hacia la zona céntrica, donde está la CEU, son 15 a 20 minutos y cerca de R\$60,00 reales, máximo.

Los que llegan por bus (Rodoviária) están aun más cerca – la Rodoviária está a menos de 10 minutos (en taxi/uber).

#### **Condiciones Especiales para Personas en Situación de Discapacidad:**

<https://www.ufrgs.br/incluir/>

### **Observaciones Generales:**

Durante la movilidad, enviaremos por correo electrónico documento Orden Bancário para retirar los viáticos.

Puede ir en cualquier agencia Banco de Brasil, horário bancário (de lunes a viernes, 10:00h a 16:00h) y retirar el monto total, presentado el Orden junto con documento con foto.

Respeto a alojamiento: La UFRGS no realiza reservas, a penas indicamos alternativas de alojamiento a los docentes. O sea, la reserva de alojamiento la hace el docente y pueden elegir directamente la que le sea más conveniente.

Caso interese, encaminamos adjunto y abajo opciones de hoteles en Porto Alegre:

<https://www.masterhoteis.com.br/masterexpresscidadebaixa>

<https://www.masterhoteis.com.br/masteralbertobins>

<https://www.intercityhoteis.com.br/hotel-porto-alegre/hotel-intercity-porto-alegre/37/#hotel>

Para que tengan una idea de ubicación, La Secretaria de Relaciones Internacionales en el Campus Centro de UFRGS se encuentra en zona céntrica:

<https://www.google.com/maps/place/UFRGS+-+Pr%C3%A9dio+Ch%C3%A2teau/@-30.0444916,-51.2417402,13z/data=!4m10!1m2!1srelinter+ufrgs+chateau!3m6!1s0x9519790764e6f2ad:0xdf83f057e6740af3!8m2!3d-30.0322461!4d-51.2221771!15sChZyZWxpbnRlciB1ZnJncyBjaGF0ZWZlkgERcHVibGljX3VuaXZlcnNpdHngAQA!16s%2Fg%2F11cn9n1t1k?entry=ttu>

Respeto a la llegada: la universidad no dispone de Servicio de traslado. Sin embargo, para los que vienen por avión, las distancias hacia el centro/universidad son cortas y no hay problema en tomarse un taxi/aplicativo (Uber suele ser más barato) e ir a la dirección deseada – tomarse un taxi desde el aeropuerto hacia la zona céntrica, donde está la CEU, son 15 a 20 minutos y cerca de R\$60,00 reales, máximo.

Los que llegan por bus (Rodoviária) están aun más cerca – la Rodoviária está a menos de 10 minutos (en taxi/uber).

### **Condiciones especiales para recibir acompañante familiar:**

A considerar.

### **Información a considerar antes de viajar :**

Durante la movilidad, enviaremos por correo electrónico documento Orden Bancário para retirar los viáticos.

Puede ir en cualquier agencia Banco de Brasil, horário bancário (de lunes a viernes, 10:00h a 16:00h) y retirar el monto total, presentado el Orden junto con documento con foto.

Respeto a alojamiento: La UFRGS no realiza reservas, a penas indicamos alternativas de alojamiento a los docentes. O sea, la reserva de alojamiento la hace el docente y pueden elegir directamente la que le sea más conveniente.

Caso interese, encaminamos adjunto y abajo opciones de hoteles en Porto Alegre:

<https://www.masterhoteis.com.br/masterexpresscidadebaixa>

<https://www.masterhoteis.com.br/masteralbertobins>

<https://www.intercityhoteis.com.br/hotel-porto-alegre/hotel-intercity-porto-alegre/37/#hotel>

Para que tengan una idea de ubicación, La Secretaria de Relaciones Internacionales en el Campus Centro de UFRGS se encuentra en zona céntrica:

<https://www.google.com/maps/place/UFRGS+-+Pr%C3%A9dio+Ch%C3%A2teau/@-30.0444916,-51.2417402,13z/data=!4m10!1m2!2m1!1sreinter+ufrgs+chateau!3m6!1s0x9519790764e6f2ad:0xdf83f057e6740af3!8m2!3d-30.0322461!4d-51.2221771!15sChZyZWxpbmRlciB1ZnJncyBjaGF0ZWZlkgERcHVibGljX3VuaXZlcnNpdHngAQA!16s%2Fg%2F11cn9n1t1k?entry=ttu>

Respeto a la llegada: la universidad no dispone de Servicio de traslado. Sin embargo, para los que vienen por avión, las distancias hacia el centro/universidad son cortas y no hay problema en tomarse un taxi/aplicativo (Uber suele ser más barato) e ir a la dirección deseada – tomarse un taxi desde el aeropuerto hacia la zona céntrica, donde está la CEU, son 15 a 20 minutos y cerca de R\$60,00 reales, máximo.

Los que llegan por bus (Rodoviária) están aun más cerca – la Rodoviária está a menos de 10 minutos (en táxi/uber).

#### **Información de interés:**

Descriptas

## COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Sello Institucional:

.....

Responsable del Programa

Firma

Fecha:

## COMPROMISO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Delegado/a Asesor/a de AUGM: Benito Bisso Schmidt

Cargo: Secretário de Relações Internacionais

Correo electrónico: benito.schmidt@relinter.ufrgs.br

( ) Manifiesto que la Universidad se compromete a cumplir con las becas de alojamiento y alimentación definidas en este formulario, así como los demás compromisos estipulados en el Reglamento del programa ESCALA correspondiente.

