### Ejemplo 4: Carta de oficio para visa de negocios

*[Nombre de la empresa]*

*[Calle y código postal]*

*[Dirección de la empresa]*

*[Fecha]*

*Querido Señor/Señora,*

*[Nombre de la empresa] se complace en presentar: [Nombre del empleado] quién viaja a su país el [Fecha de viaje] con el propósito exacto de [Razón o propósito del viaje]*

*Durante su visita a [País de viaje], [Nombre del empleado] se reunirá con representantes de [Nombre de la empresa destinaria].*

*[Nombre del empleado] no realizará ningún trabajo técnico ni será remunerado (Pagado por los servicios prestados) de fuentes brasileñas.*

*[Nombre de la empresa actual del empleado], por la presente garantiza los gastos financieros del solicitante mientras [Nombre del empleado] está visitando su país y transporte de regreso a [Nombre del país originario] Apreciamos el tema de la visa sin demora.*

*Sinceramente,*

*[Nombre de la empresa]*