

§ 9º Organizar até 31 de Março, e submeter à consideração do Ministro, o relatório que deve ser apresentado anualmente à Assembleia Geral Legislativa. (Idem, art. 28 § 3º)

§ 10 Executar todos os trabalhos que lhe forem cometidos pelo Ministro, e prestar-lhe as informações e pareceres que exigir. (Idem, idem § 4º)

§ 11 Comunicar todas as nomeações, remoções, licenças, demissões, despachos e decisões. (Idem, idem § 5º)

§ 12 Acusar o recebimento de relatórios, leis, e quaisquer outras informações que remeterem os Presidentes das Províncias e outras autoridades ou tribunais, associações e particulares. (Idem, idem § 6º)

§ 13 Requisitar em nome do Ministro a qualquer autoridade, com exceção das Câmaras Legislativas, Ministros, Conselheiros de Estado, Bispos e Presidentes de Províncias as informações e pareceres necessários para instruções dos negócios. (Idem, idem § 7º)

§ 14 Receber e abrir toda a correspondência oficial, dar-lhe direção e levar imediatamente ao conhecimento do Ministro a que por sua importância o merecer. (Idem, idem § 8º)

§ 15 Remeter a quem convier, para seu conhecimento e execução, cópia das decisões do Governo e dos regulamentos expedidos para a boa execução das leis. (Idem, idem § 9º)

§ 16 Dar licença até 30 dias. (Idem, idem § 10)

§ 17 Propor ao Ministro as instruções necessárias para a direção, distribuição e economia do serviço. (Idem, idem § 11)

§ 18 Criar os livros necessários ao serviço (Idem, idem § 12), e abrir, numerar, rubricar e encerrar os principais dentre eles, podendo delegar esta incumbência aos empregados por ele comissionados.

§ 19 Designar os Empregados que deverá ter cada secção, e cada divisão de seção, quais sejam: aumentar ou diminuir o seu número conforme a afluência dos negócios; passá-los de uma seção ou divisão de seção para outra conforme for conveniente ao serviço. (Idem, idem § 13.)

§ 20 Fiscalizar as despesas da Secretaria (idem, art. 3º § 13), mandando fazer pelo Porteiro a compra dos objetos precisos para todo o serviço, rubricando as respectivas contas, para que possa ter lugar a conferência e pagamento.

§ 21 A Chancelaria-Mor do Império. (Idem, idem § 1º)

§ 22 Os negócios reservados (idem, idem § 7º), tendo sob sua guarda todos os papéis.

§ 23 Os termos de juramento. (Idem, idem § 9º)

§ 24 Dar parecer em todos os papéis que tiverem de subir à presença do Ministro.

§ 25 Encarregar de qualquer trabalho extraordinário da Secretaria a algum Empregado dela para o fazer fora das horas do serviço, propondo ao Ministro a gratificação de um quinto a um terço mais de seus vencimentos.

É proibido aos Empregados tirar qualquer papel da Secretaria, salvo com permissão do Diretor-Geral, quando forem concernentes aos negócios de que estejam encarregados, e quando seja isso indispensável para adiantar o expediente.

§ 26 Fazer a correspondência com ambas as Câmaras Legislativas.

§ 27 Designar a seção por onde deva fazer-se o expediente de quaisquer negócios não especificados no presente Regulamento.

§ 28 Mandar passar, independente de despacho do Ministro, e assinar, depois de subscritas pelo Diretor da respectiva seção, as certidões que forem requeridas, sendo de atos do Governo já publicados ou registrados nos livros não reservados, ou de papéis relativos a objetos de interesse particular de quem as pedir, e cuja publicação não possa prejudicar ao serviço público ou a terceiro. Fora destes casos deverá o requerimento ser apresentado ao Ministro para resolver.

§ 29 Autenticar com a sua assinatura as cópias que houverem de ser oficialmente expedidas pela Secretaria.