



Doi: 10.4025/7cih.pphuem.1362

OS POVOS INDÍGENAS DO PARANÁ DURANTE A DITADURA MILITAR: FONTES E MÉTODOS¹

Beatriz Rosa do Carmo Silva²

Éder da Silva Novak³

Lúcio Tadeu Mota⁴

(Universidade Estadual de Maringá - UEM)

Resumo: Entre os mecanismos de repressão e controle criados pela Ditadura Militar estava a Assessoria de Segurança e Informação (ASI), que atuava como um órgão de espionagem, no interior das instituições públicas, para coibir ações contra o regime autoritário. Um exemplo foi a ASI instalada dentro da FUNAI, para averiguar os funcionários dos postos indígenas, representantes do movimento indigenista e lideranças dos povos originários. Com as ações da Comissão Nacional da Verdade foi permitido o acesso à documentação produzida pela ASI. Trata-se de uma vasta documentação que revela as ações dos agentes militares por todo o Brasil, no interior das comunidades indígenas e no controle do movimento indigenista, como braço direito do Sistema Nacional de Informações (SNI). O objetivo aqui é demonstrar os resultados iniciais da pesquisa desenvolvida com estes documentos da ASI/FUNAI, que tratam das terras e grupos indígenas do Estado do Paraná. A metodologia consiste na leitura do acervo de fontes e sistematização destas em planilhas que contenham dados sobre o documento, autor, destinatário, qual terra indígena se refere, cidade, etnia e uma síntese do seu conteúdo, entre outras informações, que serão utilizadas para novas pesquisas sobre os povos indígenas do Paraná. Pelas leituras já realizadas se pode comprovar as contínuas ações dos indígenas em defesa dos seus interesses, sobretudo seus territórios, evidenciadas em recortes de jornais, cartas endereçadas as autoridades da FUNAI e demais documentos que reforçam a tese do protagonismo indígena.

Palavras-chave: Ditadura Militar; Povos Indígenas; Paraná.

Introdução/Justificativa

A Assessoria de Segurança e Informação (ASI) foi um órgão de caráter censorador e de âmbito nacional, criado nos primeiros momentos da ditadura civil-militar brasileira, de 1964, com o intuito de espionar diversas instituições, afim de coibir ações dos chamados “subversivos” contra o governo vigente. A Fundação Nacional do Índio (FUNAI) foi uma das instituições governamentais que esteve sob

¹ Projeto de Iniciação Científica financiado pelo Observatório da Educação Escolar Indígena no Paraná (OBEDUC).

² Graduanda em História na UEM; Bolsista do OBEDUC.

³ Doutorando em História Indígena na UFGD; Pesquisador do LAEE/UEM; Co-orientador do Projeto.

⁴ Professor Doutor da UEM; Orientador do Projeto.

controle da ASI neste período. Através dos trabalhos realizados pela Comissão Nacional da Verdade foi possível ter contato com a documentação produzida, que revela a ação militar em todo o Brasil, no interior das áreas indígenas e nos segmentos e instituições de apoio aos interesses dos povos indígenas. Após a instauração do golpe civil-militar de 1964, uma das primeiras medidas instituídas foi a criação do SNI (Serviço Nacional de Informações), um órgão de âmbito Nacional, diretamente ligado ao Presidente, com a função de espionar e coibir ações comunistas contra o governo. Com o desenvolvimento do governo militar, houve um aumento da preocupação com os movimentos comunistas que estavam indo para as ruas, e também, os que se afluíam dentro das instituições públicas. Foi quando em 1967, criou-se a DSI (Divisão de Segurança e Informação), uma subdivisão do SNI que tentaria ir mais a fundo no controle do “subversivos” nos ministérios civis, militares, fundações e órgãos públicos. Em 1971 o governo militar criou uma nova subdivisão, a AESI – Assessorias Especiais de Segurança e Informação, que alguns anos depois se tornaria apenas ASI – Assessoria de Segurança e Informação, que afunilaria ainda mais esse complexo sistema de controle de informação que estava se formando. Este último atuaria em diversas instituições, como o caso da FUNAI, e para seus cargos mais altos foram nomeados militares.

A ASI/FUNAI produziu um vasto acervo documental que por muito tempo não esteve disponível ao acesso público, mas que a partir da elaboração da Lei de Acesso a Informação (LAI), de 18 de novembro de 2011, foi disponibilizada ao arquivo público. O Laboratório de Arqueologia, Etnologia e Etno-História (LAEE) da UEM recebeu uma cópia da documentação da ASI/FUNAI, que foi analisada, e seus resultados expostos neste trabalho.

Objetivos

O objetivo é demonstrar os resultados iniciais da pesquisa desenvolvida com estes documentos da ASI/FUNAI, que tratam das terras e grupos indígenas do Estado do Paraná, cuja metodologia consiste na leitura do acervo de fontes e sistematização destas em planilhas que contenham dados sobre o documento, autor, destinatário, qual terra indígena se refere, cidade, etnia e uma síntese do seu conteúdo, entre outras informações, que serão utilizadas para novas pesquisas sobre os povos indígenas do Paraná. Além disso, apresentar o acervo documental produzida pela ASI/FUNAI, quantos documentos compõem este acervo, quais os

tipos de documentos foram encontrados, como estes são estruturados, além de seu conteúdo, a fim de compreender como se deram as relações entre FUNAI e indígenas, num momento de governo ditatorial, como as autoridades passaram a lidar com os povos indígenas e como estes agiram frente ao novo contexto.

Resultados

O acervo total disponibilizado pela Comissão Nacional da Verdade é composto por 1.042 volumes, dos quais o Laboratório de Arqueologia, Etnologia e Ethnohistória (LAEE/UEM), recebeu, inicialmente, 86 volumes, que corresponde a aproximadamente 8% do total. Estes 86 volumes já foram lidos e divididos entre os 42 volumes que contemplam assuntos referentes ao Paraná, cerca de 48%, e os 44 volumes que não abordam as áreas e os grupos indígenas deste Estado, aproximadamente 52%.

Segue abaixo uma breve descrição de quais tipos de documentos podem ser encontrados em cada volume, bem como o órgão responsável por sua emissão:

- O volume BR_AN_BSB_AA3_DAI_0072 contém 3 tipos de documentos: relatório, recorte de jornal e memorando, sendo que todos foram emitidos pelo MINTER/FUNAI;⁵
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DAI_0076 constitui-se por apenas 1 tipo de documento: relatório emitido pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DAI_0078 é composto por 4 tipos de documentos: ofício, comunicação de serviços, telegrama e relatório, todos emitidos pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DAI_0084 contém 5 tipos de documentos: os telegramas foram expedidos pelo MINTER/FUNAI juntamente com a DGO⁶. Já as cartas, memorandos, laudos antropológicos e ofício emitidos apenas pelo MINTER/FUNAI. A Lista não pode ter o órgão emissor identificado.
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DAI_0100 é composto por 3 tipos de documentos: uma ata expedida pelo Instituto Indigenista Interamericano, uma nota e um relatório, todos expedidos pelo MINTER/FUNAI, e outro relatório expedido pelo MINTER junto a DSI⁷;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_0011 tem apenas uma ata, também expedida pelo Instituto Indigenista Interamericano;

⁵ Ministério do Interior/Fundação Nacional do Índio.

⁶ Diretoria Geral de Operações.

⁷ Divisão de segurança e informações.

- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_0016 se constitui por 3 tipos de documentos: relatório, memorando e ofício, emitidos pelo MINTER/FUNAI.
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_0017 contém apenas um ofício emitido pela Casa do Índio⁸;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_0025 é constituído por 4 tipos de documentos: relatório, memorando e programação de evento emitidos pelo MINTER/FUNAI e um recorte de jornal do Correio Braziliense;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_0027 compõe-se por duas atas emitidas pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_0028 contém uma ata, também emitida pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_0032 se constitui por 8 atas, todas emitidas pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_0035 é composto por apenas um ofício emitido pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_0055 contém 3 tipos de documentos: memorando, lista e tabela⁹, expedidos pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_DCI_0024 compõe-se por dois tipos de documentos: tabela e ficha técnica¹⁰, emitidos pela FUNAI/ASPLAN¹¹;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_DTR_0015 é constituído por um ofício emitido pelo Ministério do Exército;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_DTR_0022 se compõe por um artigo científico publicado pela Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC);
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_DTR_0033 contém 5 tipos de documentos: carta emitida pelo Estado civil do Paraná, tabela emitido pelo MINTER/FUNAI junto a DPI¹², decreto sem identificação do órgão emissor, mapa emitido pelo MINTER/FUNAI junto a SUAF¹³ e um registro de certidão emitido pela República Federativa do Brasil;

⁸ Casa do Índio, localizada na Ilha do Governador, é uma instituição sustentada por doações, que acolhe e dá assistência a indígenas com problemas de saúde.

⁹ A definição dos documentos, Lista e Tabela serão abordados mais adiante no texto.

¹⁰ A definição de Ficha Técnica será mais adiante trabalhada no texto.

¹¹ Assessoria de Planejamento.

¹² Diretoria de Patrimônio Indígena.

¹³ Superintendência de Assuntos Fundiários.

- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_DTR_00135 é composto por dois tipos de documentos: ofício e mapa, emitidos pelo Serviço Público Federal junto ao DFT;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_DTR_00138 compõem-se por um tipo de documentos: tabela emitida pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_DTR_00146 contém um tipo de documento: tabela emitida pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_DTR_00147 é composto por uma tabela, emitida pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_DTR_0149 compõem-se por 4 tipos de documentos: relatório emitido pelo MINTER/FUNAI, um artigo emitido pelo G.E.T.A.T.¹⁴, uma tabela e outro artigo, sem possível identificação do emissor;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_DTR_0151 se compõe por dois telegramas emitidos pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_DTR_0154 contém um telegrama emitido pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_DTR_0161 é composto por um parecer emitido pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_DTR_0174 compõe-se apenas por uma tabela emitida pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_DTI_DTR_0176 contém dois tipos de documentos: tabela e apreciação¹⁵, emitidos pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_ECI_0002 é composto por 7 tipos de documentos: recorte de jornal publicado pelo Jornal do Brasil, Luta Indígena e Correio Braziliense, carta e levantamento emitidos pela ANAÍ¹⁶, memorando, ofício e expediente emitidos pelo MINTER/FUNAI, outro ofício emitido pela FUNAI junto a ANAÍ e artigo emitido pelos Índios Missionários do Sul do Brasil;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_MRL_0001 possui um relatório, cujo emissor não dá para ser identificado;

¹⁴ Grupo Executivo das Terras do Araguaia e Tocantins.

¹⁵ A definição do documento citado será trabalhada adiante no texto.

¹⁶ Associação Nacional de Apoio aos Índios.

- O volume BR_AN_BSB_AA3_MRL_0002 contém 5 tipos de documentos: recorte de jornal publicados pelo O Estado de São Paulo e Jornal do Brasil, relatório, boletim e ofício emitidos pelo MINTER/FUNAI, cartas emitidas por representantes indígenas e pelo Pe. Egon Dionísio Heck e Wilmar da Rocha D'Angelis, e ainda boletim, carta e relatório emitidos pelo CIMI¹⁷;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_MRL_0005 se constitui por dois tipos de documentos: relatório emitido pelo CIMI e recortes de jornal publicados por O Estado de São Paulo e Jornal do Brasil;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_MRL_0007 é composto por dois tipos de documentos: tabela e recorte de jornal, emitidos, respectivamente, pelo MINTER/FUNAI e pelo jornal O Trabalhador Rural;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_MRL_0008 constitui-se por 2 tipos de documentos: transcrição e relatório emitidos pelo CIMI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_MRL_0009 contém dois tipos de documentos: publicação feita pelo O Estado de São Paulo e recorte de jornal de responsabilidade do jornal Zero Hora;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_MRL_0010 é composto por 5 tipos de documentos: memorando e relatório emitidos pelo MINTER/FUNAI; recorte de jornal publicado por Jornal Noticiário Geral, Diário da Manhã, Folha de Londrina e Jornal Porantim; informativo e nota à imprensa emitidos pelo CIMI. Um dos recortes de jornal deste volume não pode ser identificado;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_MRL_0019 contém dois tipos de documentos: telegrama e ofício, ambos emitidos pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_MRL_0020 compõem-se por dois tipos de documentos: ofício e lista emitidos pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_NRE_0022 contém uma tabela emitida pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_PJU_001 é constituído por dois tipos de documentos: lista e tabela emitidos pelo MINTER/FUNAI;
- O volume BR_AN_BSB_AA3_PJU_007 é composto por 4 tipos de documentos: recorte de jornais produzidos pelo Jornal do Brasil, Jornal O

¹⁷ Conselho Indigenista Missionário.

Globo, Jornal de Brasília, Jornal Correio Braziliense e Jornal Gazeta do Acre, além de manifesto, ofício e relatório produzidos pelo MINTER/FUNAI;

- O volume BR_AN_BSB_AA3_PJU_008 é construído por dois tipos de documentos: manifesto e ofício emitidos pelo MINTER/FUNAI.

A tipologia e órgão emissor foram alguns aspectos observados na elaboração desta análise documental. A tabela completa da análise é composta pelos seguintes itens: número de identificação do volume, número de páginas do documento, número das páginas que mencionam o Estado do Paraná, órgão emissor, quem emitiu o documento, para quem o documento foi emitido, de quem se fala no documento, tipologia, nomes citados, terra indígena, etnia, município, data, assunto e síntese do documento.

A análise foi organizada desta maneira a fim de identificar elementos que pudessem esclarecer de que forma vinham ocorrendo as ações das instituições governamentais, como o MINTER/FUNAI, que por tantas vezes fora citado nos documentos, encontrando assuntos relativos ao universo indígena, bem como evidenciar os insistentes pedidos de apoio dos indígenas junto à FUNAI, muitas vezes não atendidos pelo órgão tutelar, adiados ou mesmo ignorados pelas autoridades que representavam a defesa em favor dos interesses indígenas.

A seguir, segue uma breve descrição de como se estruturam os documentos, cujos conteúdos trazem referências aos grupos e terras indígenas do Paraná.

1. Relatórios

Apresentam vários tipos, alguns mais elaborados e contendo informações como título, assunto, finalidade, missão, duração, participantes, deslocamento, entre outros, enquanto alguns apresentam uma estrutura mais simples, contendo apenas o título antes do desenvolvimento do relatório. Entretanto é possível afirmar que todos tem alguns aspectos comuns, como o órgão emissor no topo, quase sempre e a esquerda da folha, um carimbo no topo a direita que pode ser do MINTER, ASI, ou algum outro órgão receptor, o desenvolvimento do relatório e por fim, abaixo da folha, no centro ou a direita, a assinatura do responsável pela elaboração do relatório com seu nome e cargo. Alguns relatórios, como no caso dos relatórios de

pesquisa, apresentam uma estrutura mais elaborada, com capa, contendo data, título e autor, sumário, apresentação, desenvolvimento do assunto e anexos.

2. Recortes de Jornais

Estão apresentados como anexo de memorandos, ofícios, relatórios. Alguns vem em uma página com um carimbo de identificação da FUNAI e ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, especificando a qual jornal o recorte pertence, data e página que foi retirado ou estas informações vem digitadas no topo da folha. Entretanto, alguns não tem esse carimbo, apenas algumas anotações feitas à mão, identificadas como parte no nome do volume onde aquele documento está inserido e sua página dentro deste, impedindo a identificação do ano de publicação e até o nome do jornal em alguns casos.

3. Memorandos

São sempre estruturados da mesma forma. Tem o órgão emissor de forma centralizada no topo da folha, abaixo a esquerda vem o número de identificação do memorando, se é de caráter confidencial e para onde será enviado. Abaixo vem quem está emitindo, que em alguns casos identifica somente o cargo e não o nome do sujeito, abaixo o destinatário do memorando, que também pode não identificar o nome, e sim o cargo ou apenas o local para onde será enviado. Abaixo ainda consta o assunto e sob ele o caráter do anexo, caso conste. A direita abaixo do órgão emissor se identifica a data de emissão e algumas vezes a cidade e estado, e sob a data um carimbo feito por quem recebeu, com o órgão, número e data de recebimento. Sob o cabeçalho, se desenvolve o conteúdo do memorando em linguagem formal. Abaixo do assunto vem a assinatura do remetente, sob seu nome e cargo. O fato dos memorandos nem sempre especificarem o nome de seus destinatários permite que apenas se tenha a dimensão de para onde os documentos são enviados, mas não de quem é o responsável por aquele departamento. Em alguns casos abaixo da assinatura do remetente, a direita da folha, é identificado o cargo, por vezes, o nome do destinatário, sob ele, o nome e abreviatura do estado.

4. Ofícios

Estrutura idêntica à do memorando, entretanto, é um documento de circulação externa e de caráter oficial, que deve apresentar uma linguagem clara, a fim de não confundir aquele que o receberá.

5. Telegramas

Apresentam algumas diferenças, casos com uma estrutura mais simples, chegando ao ponto de nem definirem o órgão de emissão, enquanto a maioria tem uma estrutura padrão organizada. No topo da folha, a esquerda, identifica-se o órgão emissor, na maior parte das vezes expresso em forma de sigla do departamento que está enviando e uma sigla que ainda não foi possível identificar, a data e hora do envio, abaixo a data e hora que foi recebido, o destinatário, que nos documentos mais antigos estão em forma de sigla, mas nos mais recentes é identificado com o nome. Ao lado o número de controle do telegrama. Acima desse número, um carimbo com a identificação de um órgão. Em seguida um texto escrito de forma resumida, utilizando uma linguagem com origens no Código Morse, com palavras abreviadas, a fim de informar com mais rapidez, e acentos como ponto ou vírgula, são representados como: PT, VG, respectivamente. O documento é encerrado com a assinatura do remetente no fim do texto. Os telegramas mais recentes apresentam uma estrutura mais clara e organizada que aqueles com as datações mais antigas.

6. Listas

São documentos quase sempre apresentados como anexo, cujo conteúdo apresenta desde relação das delegacias regionais até servidores indígenas. Geralmente no topo da folha vem indicado o órgão emissor ou no documento a que foi anexado, embora em um dos casos, seja uma lista sem qualquer identificação de órgão ou emissor, sugerindo a hipótese de ter sido arquivado sem o documento que tratava sobre ele.

7. Cartas

A carta pode ser emitida por um órgão oficial como o MINTER/FUNAI ou por um indivíduo comum. No caso de cartas redigidas por órgãos oficiais, elas podem ser datilografadas ou escritas manualmente, e neste caso, feita em uma folha na

qual o órgão está digitado no topo. Compõem-se pelo local e data, geralmente no canto superior direito da folha, abaixo a saudação, em seguida, o corpo do texto e a despedida. Abaixo a assinatura do remetente. Pode conter também o departamento a que pertence e os remetentes do documento.

8. Atas

Todas as páginas das atas são identificadas com o órgão emissor no canto superior esquerdo da folha. Na primeira página, abaixo do emissor vem o título contendo informação, escritas por extenso, como: o número da reunião, o departamento que está realizando a reunião e a data que foi iniciada. A ata não contém parágrafos, o corpo do texto começa a ser escrito pela data de realização do evento, o local, especificando o prédio e andar. Cita os nomes completos dos participantes da reunião e a pauta daquela sessão. A partir de então desenvolve-se a descrição do diálogo ocorrido na sessão. No fim de cada ata, quem redigiu a ata se identifica pelo nome completo e cargo. Abaixo vem a assinatura do presidente e membros da sessão.

9. Pareceres

É composto por um cabeçalho que define informações como o número do parecer, número da portaria e do decreto. Abaixo define-se o assunto que será tratado e uma breve introdução do assunto. Em seguida desenvolve-se o relatório referente ao assunto e a conclusão. Abaixo, local e data e a assinatura dos responsáveis por redigir o documento.

10. Tabelas

Documento que apresenta o órgão emissor, objetivo e data no topo da folha. Abaixo um quadro com informações que variam de acordo com o objetivo do documento, que podem ser nomes, valores, terras, demarcações, entre outros. Foram encontradas tabelas com nomes de funcionários, de projetos ou recursos a serem aprovados, demarcações a serem feitas, controle de áreas indígenas, entre outros.

11. Fichas Técnicas

Especifica o nome dos projetos mencionados acima. Determina informações como município, terra, população e etnia indígena, a qual delegacia a regional da FUNAI pertence, o investimento financeiro, a origem dos recursos e qual período se refere. Abaixo especifica-se os objetivos do projeto e suas metas.

12. Comunicação de Serviço

Semelhante ao parecer, o órgão emissor no topo da folha e abaixo um cabeçalho com o número do parecer e a data. Abaixo uma breve introdução sobre o assunto e em seguida o desenvolvimento das resoluções. Termina com o local e data, e abaixo a assinatura do responsável pelo documento.

13. Nota de Serviço

A nota de serviço é um documento objetivo. Abaixo do órgão emissor localizado no topo da folha, encontra-se o cabeçalho com o número da nota. Abaixo o assunto é dividido em tópicos como: finalidade, referência, missão, duração, participantes e deslocamento. Abaixo, no canto esquerdo, os departamentos a que irá se referir a nota, local e data. O documento acompanha o relatório da missão a que se refere.

14. Nota à Imprensa

Define quem está emitindo a nota, abaixo o desenvolvimento do assunto e por fim a data de publicação e os nomes dos veículos de comunicação em que foi publicada.

15. Programação de Evento

Documento constituído por uma capa constando o órgão responsável pela realização do evento, assim como o título do evento e data. Folha de rosto contendo os tópicos que serão tratados no evento, data e local. Em seguida, vem o detalhamento dos tópicos que serão apresentados no evento, ou seja, como estes serão abordados.

16. Artigo

Neste caso um trabalho produzido por doutores da Universidade Federal de Santa Catarina. Apresenta uma capa com o nome e brasão da UFSC, no topo da folha e no centro o nome do artigo, e no fim da folha, novamente o nome e endereço da instituição. Na página seguinte, uma folha de rosto, com o cabeçalho no topo contendo o nome das instituições que participaram da elaboração do artigo, no centro da folha o nome do artigo, e no fim da página a data de elaboração. Na página seguinte, novamente o cabeçalho, título, e abaixo o nome dos autores seguido pelo resumo, abstract e desenvolvimento do conteúdo. Termina com as conclusões e bibliografias. Alguns artigos foram arquivados sem as páginas iniciais ou finais, constando apenas o desenvolvimento do artigo.

Documentos como laudo antropológico, memoriais, decretos, registros, apreciação, expedientes, boletins, transcrições, informativos ou manifestos apresentam uma estrutura que ainda necessita de maiores interpretações e leituras, para uma pesquisa ainda em andamento, na verdade, em fase inicial, visto a grandeza do acervo documental ora analisado.

Considerações Finais

A análise já realizada evidenciou uma atuação constante da ASI/FUNAI no território paranaense, nas terras e grupos indígenas do Estado, durante o período da ditadura militar. Dos volumes já analisados os documentos referentes ao Paraná foram assim contabilizados: 31 recortes de jornais, 17 relatórios, 16 atas, 16 ofícios, 15 tabelas, 12 cartas, 10 memorandos, 6 telegramas, 4 artigos, 4 listas, 3 pareceres, 3 informativos, 2 manifestos, 2 transcrições, 2 boletins, 1 comunicação de serviço, 1 laudo antropológico, 1 nota de serviço, 1 programação de evento, 1 ficha técnica, 1 decreto, 1 registro, 1 apreciação, 1 expediente, 1 transcrição e 1 nota à imprensa.

Fica claro através da leitura dos recortes de jornais a repercussão que movimentos indígenas estavam tendo neste período, podendo assim observar, que os indígenas paranaenses se mantiveram em uma luta política organizada a favor de seus interesses e contra o desrespeito praticado pela FUNAI, pela sua ação nula frente a ação de posseiros, grileiros e empresas madeireiras que constantemente vinham tomando terras de reservas indígenas, explorando seus recursos naturais e ceifando vidas que, na luta por seus direitos, se colocavam diante dessas empresas. Evidenciar os nomes citados nos documentos nos permitiu uma visão ampla de

quem estaria nos cargos de chefia na FUNAI nos anos em que a ASI esteve presente, quem enviava à ASI os documentos com informações relevantes, denúncias sobre ações indígenas ou do CIMI (Conselho Indígena Missionário), que mostrou apoio constante ao movimento político dos indígenas. Identificar no documento as terras indígenas a que o documento se trata, bem como, as etnias apontadas, deixa claro que as atenções estiveram voltadas para todas as áreas paranaenses e dos estados que fazem fronteira, e sendo assim, perceber que não houve terra indígena que esteve fora dos olhares da ASI, como não houve grupo revolucionário que não foi perseguido pela ditadura.

Até o momento, as leituras revelaram documentos oficiais destinados a diversos setores administrativos da FUNAI, por intermédio da ASI, e que tais documentos, por diversas vezes, evidenciavam a atuação indígena na luta política contra o regime autoritário praticado pelos membros do órgão tutelar. Além disso, a constante preocupação da ASI com as entidades sociais que davam apoio aos movimentos indígenas. Pelas leituras já realizadas se pode comprovar as contínuas ações dos indígenas em defesa dos seus interesses, sobretudo seus territórios, evidenciadas em recortes de jornais, cartas endereçadas as autoridades da FUNAI e demais documentos que reforçam a tese do protagonismo indígena.

Referências

ARAÚJO, Ana Valéria et alii. **Povos Indígenas e a Lei dos “Branços”: o direito à diferença**. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade; LACED/Museu Nacional, 2006.

BRASIL. **Povos Indígenas e Ditadura Militar**. Subsídios a Comissão Nacional da Verdade 1946-1988, 2012.

BRIGHENTI, Clóvis Antônio. **Ditadura Militar em Terras Kaingang**. XXVII Simpósio Nacional de História ANPUH, 2013.

CUNHA, Manuela Carneiro da. **História dos índios no Brasil**. São Paulo: Cia das Letras, 1992.

HECK, Egon Dionísio. **Povos Indígenas e o Brasil: Cinco Décadas de Ditadura**. Brasil de Fato, 2014.

OLIVEIRA, João Pacheco de; FREIRE, Carlos Augusto da Rocha. **Presença Indígena na Formação do Brasil**. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade; LACED/Museu Nacional, 2006.