



PROCESSO N° 317/2009

PROTOCOLO N.º 7.329.405-3

PARECER CEE/CEB N.º 557/09

APROVADO EM 04/12/09

CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

INTERESSADO: COLÉGIO ESTADUAL BALDOMERO BITTENCOURT  
TAQUES – ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

MUNICÍPIO: TIBAGI

ASSUNTO: Pedido de Credenciamento da Instituição de Ensino para a oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Subsequente ao Ensino Médio.

RELATORA: SHIRLEY AUGUSTA DE SOUSA PICCIONI

### I – RELATÓRIO

1. Pelo Ofício n° 988/2009-GS/SEED a Secretaria de Estado da Educação encaminha a este Conselho o expediente acima, de interesse do Colégio Estadual Baldomero Bittencourt Taques – Ensino Fundamental e Médio, Distrito de Alto do Amparo, Município de Tibagi, que por sua Direção solicita Credenciamento da Instituição para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios, Subsequente ao Ensino Médio.

### 2 – Da Instituição de Ensino

O Colégio Estadual Baldomero Bittencourt Taques – Ensino Fundamental e Médio está localizado à Avenida Donato Marcondes Taques, s/n°, no Bairro São Bento, Distrito de Alto do Amparo, Município de Tibagi, e tem como Entidade Mantenedora o Governo do Estado do Paraná.

### 3 – Corpo Técnico Administrativo

NOME	FORMAÇÃO	FUNÇÃO
Cristiane Gomes de Lima	- Ciências Biológicas	- Direção
Adilson Requerme de Campos	- Educação Física	- Direção Auxiliar
Juliana Aparecida Carvalho	- Programa Especial de Capacitação para a Docência dos Anos iniciais	- Secretária



PROCESSO N° 317/2009

#### **4 – Dados Gerais do Curso**

- Curso: Técnico em Administração
- Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios
- Carga Horária Total do Curso: 1050 horas
- Regime de Funcionamento: de 2ª a 6ª feira, no período da noite
- Regime de Matrícula: semestral
- Número de vagas: 40 por turma
- Período de integralização do curso: mínimo de 18 meses e máximo de 5 anos
- Requisitos de Acesso: ter concluído o Ensino Médio
- Modalidade de Oferta: presencial, Subsequente

#### **5 – Justificativa**

A reestruturação Curricular do Curso Técnico em Administração visa o aperfeiçoamento na concepção de uma formação técnica que articule trabalho, cultura, ciência e tecnologia como princípios que sintetizem todo o processo formativo. O plano ora apresentado teve como eixo orientador a perspectiva de uma formação profissional como constituinte da integralidade do processo educativo.

Assim, os componentes curriculares integram-se e articulam-se garantindo que os saberes científicos e tecnológicos sejam a base da formação técnica. Por outro lado, as ciências humanas e sociais permitirão que o técnico em formação se compreenda como sujeito histórico que produz sua existência pela interação consciente com a realidade construindo valores, conhecimentos e cultura.

O Curso Técnico em Administração vem ao encontro da necessidade da formação do Técnico numa perspectiva de totalidade e constitui-se numa atividade com crescente exigência de qualificação.

A organização dos conhecimentos, no Curso Técnico em Administração enfatiza o resgate da formação humana onde o aluno, como sujeito histórico, produz sua existência pelo enfrentamento consciente da realidade dada, produzindo valores de uso, conhecimentos e cultura por sua ação criativa. (fl. 109)

#### **6 – Objetivos**

- a. Organizar experiências pedagógicas que levem à formação de sujeitos críticos e conscientes, capazes de intervir de maneira responsável na sociedade em que vivem.
- b. Oferecer um processo formativo que assegure a integração entre a formação geral e a de caráter profissional de forma a permitir tanto a continuidade nos estudos como a inserção no mundo do trabalho.
- c. Articular conhecimentos científicos e tecnológicos das áreas naturais e sociais estabelecendo uma abordagem integrada das experiências educativas.
- d. Oferecer um conjunto de experiências teórico e práticas na área com a finalidade de consolidar o “saber fazer”.
- e. Destacar em todo o processo educativo a importância da preservação dos recursos e do equilíbrio ambiental.



PROCESSO N° 317/2009

- f. Propiciar conhecimentos teóricos e práticos amplos para o desenvolvimento de capacidade de análise crítica, de orientação e execução de trabalho na área de administração.
- g. Formar profissionais críticos, reflexivos, éticos, capazes de participar e promover transformação no seu campo de trabalho, na sua comunidade e na sociedade na qual está inserido. (fl. 111)

### **7 – Perfil Profissional de Conclusão do Curso**

O Técnico em Administração domina conteúdos e processos relevantes do conhecimento científico, tecnológico, social e cultural utilizando suas diferentes linguagens, o que lhe confere autonomia intelectual e moral para acompanhar as mudanças, de forma a intervir no mundo do trabalho. Executa as funções de apoio administrativo, protocolo e arquivo, confecção e expedição de documentos administrativos e controle de estoques. Opera sistemas de informações gerenciais de pessoal e material. Utiliza ferramentas da informática básica, como suporte às operações organizacionais. (fl. 359).

### **8 – Articulação com o Setor Produtivo**

O estabelecimento de ensino mantém convênio com a Prefeitura do Município de Tibagi.

O Termo de Convênio está anexado às folhas 324 à 327.

### **9 – Organização Curricular**

O curso apresenta o regime de matrícula semestral, organizado por disciplinas.



PROCESSO N° 317/2009

**Matriz Curricular**  
**Curso Técnico em Administração**

**COLÉGIO ESTADUAL BALDOMERO BITTENCOURT TAQUES**  
**ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO**  
Av. Donato Marcondes Chaves, s/n – Distrito de Alto do Amparo  
Tibagi – Paraná – Fone/Fax (42) 3253 1156  
e.mail: [tbgbaldomerotaques@seed.pr.gov.br](mailto:tbgbaldomerotaques@seed.pr.gov.br)

**d. Matriz Curricular:**

MATRIZ CURRICULAR/INTERIOR						
ESTABELECIMENTO: COLÉGIO ESTADUAL BALDOMERO BITTENCOURT TAQUES – ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO						
MUNICÍPIO: TIBAGI (PR)						
CURSO: TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO						
FORMA: SUBSEQUENTE			IMPLANTAÇÃO GRADATIVA A PARTIR DO ANO DE 2009			
TURNO: NOITE			C H: 1260 h/a 1050 horas			
MÓDULO: 20			ORGANIZAÇÃO: SEMESTRAL			
DISCIPLINAS	SEMESTRES			Hora/Aula	Horas	
	1°	2°	3°			
1 Administração de Produção de Materiais	2	3		100	83	
2 Administração Financeira e Orçamentária	3			60	50	
3 Comportamento Organizacional			3	60	50	
4 Contabilidade		3	2	100	83	
5 Elaboração e Análise de Projetos			3	60	50	
6 Estatística Aplicada	3			60	50	
7 Fundamentos do Trabalho	2			40	33	
8 Gestão de Pessoas		3	2	100	83	
9 Informática	3	3		120	100	
10 Introdução à Economia		3	2	100	83	
11 Marketing			3	60	50	
12 Matemática Financeira	2	2		80	67	
13 Noções de Direito e Legislação do Trabalho		2	3	100	83	
14 Organização, Sistemas e Métodos	3			60	50	
15 Prática Discursiva e Linguagem	3			60	50	
16 Teoria Geral da Administração		2	3	100	83	
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>1260</b>	<b>1050</b>	
Secretária: <i>Juliana Ap° Carvalho</i> <b>Juliana Ap° Carvalho</b> Secretária			Direção: <i>Cristiane Gomes de Lima</i> <b>Cristiane Gomes de Lima</b> DIRETORA Res. 01798/08-DOE 7720-14/05/09			



PROCESSO N° 317/2009

## **10 – Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores**

### **Art. 68 da Deliberação n.º 09/06 CEE/PR**

Este estabelecimento de ensino poderá aproveitar mediante avaliação, competência, conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, adquiridas:

- no Ensino Médio;
- em qualificações profissionais, etapas ou módulos em nível técnico concluídos em outros cursos, desde que cursados nos últimos cinco anos;
- em cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, no trabalho ou por meios informais;
- em processos formais de certificação;
- no exterior.

Avaliação do aproveitamento de estudos está aprovada no Regimento Escolar.

- o aluno preencherá o requerimento solicitando o aproveitamento de estudos, considerando o perfil profissional do curso técnico e a indicação dos cursos realizados anexando fotocópia de comprovação de todos os cursos ou conhecimentos adquiridos;
- uma comissão de professores, do curso técnico, designada pela Direção fará a análise da documentação apresentada pelo aluno;
- mediante aprovação da comissão será indicado os conteúdos (disciplinas) que deverão ser estudadas pelo aluno a fim de **realizar a avaliação**, com data, hora marcada e professores escalados para aplicação e correção.
- Para efetivação da legalidade do aproveitamento de estudos será lavrado ata constando o resultado final da avaliação e os conteúdos aproveitados, na forma legal e pedagógica.

### **Art. 69 da Deliberação 09/06 CEE/PR:**

A avaliação, para fins de aproveitamento de estudos, será realizada conforme os critérios estabelecidos no Plano e no Regimento Escolar. (fls. 183 e 184)

## **11 – Critérios de Avaliação**

A avaliação será entendida como um dos aspectos do ensino pelo qual o professor estuda e interpreta os dados da aprendizagem e de seu próprio trabalho, com as finalidades de acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos, bem como diagnosticar seus resultados, e o seu desempenho, em diferentes situações de aprendizagem.

Preponderarão os aspectos qualitativos da aprendizagem, considerada a interdisciplinaridade e a multidisciplinaridade dos conteúdos, com relevância à atividade crítica, à capacidade de síntese e à elaboração sobre a memorização, num processo de avaliação contínua, permanente e cumulativa.

A avaliação será expressa por notas, sendo exigida a nota mínima para aprovação - 6,0 (seis vírgula zero)



PROCESSO N° 317/2009

**Recuperação de Estudos:**

O aluno cujo aproveitamento escolar for insuficiente será submetido à recuperação de estudos de forma concomitante ao período letivo. (fl. 181)

**12 – Plano de Avaliação do Curso**

O Curso será avaliado com instrumentos específicos, construídos pelo apoio pedagógico do estabelecimento de ensino para serem respondidos (amostragem de metade mais um) por alunos, professores, pais de alunos, representante(s) da comunidade, conselho escolar, APMF.

Os resultados tabulados serão divulgados, com alternativas para solução. (fl. 188)

**13 – Certificação**

O aluno que concluir com sucesso, o Curso Técnico em Administração conforme organização curricular aprovada, receberá o Diploma de Técnico em Administração. (fl. 209)

**14 – Corpo Docente**

<b>NOME</b>	<b>FORMAÇÃO</b>	<b>DISCIPLINA</b>
Francieli Brandt Vieira*	- Pedagogia – Magistério para a Educação Básica	- Coordenação de Curso
Rejane Aparecida Gomes de Lima	- Administração	- Administração de Produção de Materiais - Comportamento Organizacional - Teoria Geral da Administração
Dircélia de Paula	- Ciências Contábeis	- Administração Financeira e Orçamentária - Contabilidade - Organização, Sistemas e Métodos
Denise Hirome Yano	- Ciências Econômicas	- Elaboração e Análise de Projetos - Estatística Aplicada
Edilson Meleta Colodel*	- Administração	- Fundamentos do Trabalho - Gestão de Pessoas - Informática
Tatyana Koubay do Amaral*	- Administração	- Introdução à Economia - Marketing - Noções de Direito e Legislação do Trabalho
Ana Paula Pinheiro	- Matemática	- Matemática Financeira
Neliane Cristina Ribeiro Preisnher	- Letras – Habilitação: Língua Portuguesa e Literaturas da Língua Portuguesa	- Prática Discursiva e Linguagem

\* Obs. Consta às folhas 358 o Ofício nº 58/09, de 03/12/09, da Direção do estabelecimento de ensino.



PROCESSO N° 317/2009

### **15 – Plano de Formação Continuada de Docentes**

A mantenedora, através da SEED (Secretaria de Estado da Educação), garantirá um processo de capacitação continuada ao corpo docente do estabelecimento de ensino do curso Técnico em Administração.

O Colégio Estadual Baldomero Bittencourt Taques propiciará acesso a materiais, recursos de ensino, experiências e visitas técnicas, grupos de estudos, palestras e outros recursos que se tornarem convenientes para subsidiar a prática pedagógica dos professores do curso Técnico em Administração.

Em algumas disciplinas específicas, será necessário buscar a participação de profissionais especializados junto a instituições governamentais ou não de reconhecido saber na área (fls. 64).

### **16 – Descrição das práticas profissionais previstas**

Baseando-se nos eixos temáticos das disciplinas, serão desenvolvidas como estratégias metodológicas as seguintes atividades: Projetos, estudos de casos, experiências vinculadas às questões referentes ao campo de administração de empresas, visitas técnicas monitoradas, palestras, seminários, aulas práticas, oficinas e outras que se tornarem convenientes no decorrer do curso. Todas as atividades terão orientação permanente do corpo docente e também do Coordenador de curso.

O curso terá parceria de instituições públicas e/ou privadas, dando oportunidade ao aluno de realizar atividades em diversos ambientes pedagógicos contribuindo de forma relevante para seu aprendizado e formação (fls. 176).

### **17 – Recursos Físicos e Materiais**

Os recursos físicos e materiais estão descritos às folhas 59 à 62 e 211 à 214.

### **18 – Comissão Verificadora**

A Comissão Verificadora constituída pelo Ato Administrativo n.º 039/09, do NRE de Ponta Grossa, integrada pelos Técnicos Pedagógicos do NRE: Maura Marleni Nascimento, Licenciada em Pedagogia, José Maurício Teixeira, Licenciado em Geografia e como perito Vilmar Brito Costa, Bacharel em Administração, emitiu o Laudo Técnico favorável ao Credenciamento da Instituição e Autorização de Funcionamento do referido Curso. (fl. 336)

O Relatório da Comissão de Verificação apresenta as seguintes informações:



## PROCESSO N° 317/2009

A Comissão de Verificação formada pelo Ato Administrativo nº 039/2009, de 19 de fevereiro de 2009, com a finalidade de Credenciamento da instituição para a oferta da Educação Profissional e Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Subsequente, no Colégio Estadual Baldomero Bittencourt Taques, no distrito Alto do Amparo, município de Tibagi, tem a relatar que:

A Instituição possui 08 salas de aulas disponíveis, com aproximadamente 45m<sup>2</sup>, bem iluminadas e ventiladas, equipadas com TV multimídia e ventiladores, sendo que 5 serão disponibilizados para o funcionamento deste curso no período noturno.

O Espaço Administrativo é composto por 1 sala para secretaria, equipada com 1 Servidor, 5 computadores e 3 impressoras, 1 para direção, 1 para direção auxiliar, 1 sala anexa a secretaria para arquivo morto e depósito de materiais, 1 cozinha com banheiro para funcionários, área de serviço, dispensa para materiais de limpeza, depósito para merenda, 1 almoxarifado.

Possui ainda outros ambientes como pátio coberto, 1 Refeitório com mesas e bancos para aproximadamente 160 pessoas, onde é servida a merenda escolar, 1 quadra poliesportiva coberta, tendo ao lado uma área descoberta com mesas para jogos de tabuleiros, bancos e mesa de tênis de mesa em concreto, 1 casa de permissionários.

Os Ambientes Pedagógicos são os seguintes:  
Laboratório de Informática (Paraná Digital), em área de 74m<sup>2</sup>, equipado com 20 computadores conectados a internet, 1 impressora, em sala ampla, arejada e bem iluminada. 1 Laboratório de Química, Física e Biologia em área de 74m<sup>2</sup>, equipado com bancadas e banquetas para 40 pessoas, armários para vidrarias e capela. 1 sala de palestras com TV multimídia, vídeo cassete, DVD, Retroprojeter, quadro de giz, com capacidade para 100 pessoas. 1 sala para equipe pedagógica, 1 sala para Coordenação de Curso, 1 sala de professores. A Biblioteca está em uma área com 74m<sup>2</sup>, bem iluminada e ventilada com estantes, mesas e cadeiras para aproximadamente 60 pessoas, contempla um acervo básico para as disciplinas da Base Nacional Comum. Foi elaborado uma listagem para a aquisição de acervo e referencial Bibliográfico específico para o curso de Administração.

Existe infraestrutura de acessibilidade para pessoas portadoras de necessidades especiais, com 4 rampas e 1 banheiro adaptado. O Estabelecimento possui vários equipamentos de apoio pedagógico como: retroprojetores, rádios com cd, televisores, vídeos, DVDs, TV multimídia, câmera fotográfica digital, Antena Parabólica, Para-raios e Antena para recepção da TV Paulo Freire.

Com relação aos Recursos Humanos existentes no Estabelecimento, constatamos que o pessoal docente e Coordenações de Curso, possuem qualificação específica em conformidade com a Legislação Vigente.

A Organização Curricular do Curso contempla a estrutura determinada pelo DET/SEED e está de acordo com a Deliberação 09/06 do Conselho Estadual de Educação.

Os itens do Plano de Curso estão contemplando o respectivo roteiro para elaboração de Credenciamento para oferta da Educação Profissional e Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração.





## PROCESSO N° 317/2009

A Articulação com o Setor Produtivo será realizada conforme proposta do estabelecimento, através do convênio com a Prefeitura Municipal de Tibagi, onde os alunos poderão atuar nas diferentes secretarias. O Colégio está buscando novas parcerias com grandes empresas da região como: Klabin papel e celulose, Fábrica de Papel Simone, Água Mineral Itai e Água Mineral Milagres.

O Plano de Avaliação do Curso, prevê a participação de docentes, alunos e comunidade e será realizado através de instrumentos específicos como questionários e gráficos para divulgação dos resultados.

O Plano de Capacitação Docente prevê acesso a materiais, recursos de ensino, experiências, Visitas Técnicas, Grupos de Estudo, Palestras para subsidiar a Prática Pedagógica dos Docentes.

Concluindo o Relatório, a Comissão propõe a concessão do Credenciamento da Instituição para a oferta da Educação Profissional e Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração - Subsequente no Colégio Estadual Baldomero Bittencourt Taques, no Distrito de Alto do Amparo, em Tibagi.

A Comissão de Verificação (...) designada pelo Ato Administrativo nº 039/2009, de 19/12/2009, do NRE de Ponta Grossa, procedeu à Verificação "in loco" no Colégio Estadual Baldomero Bittencourt Taques – Ensino Fundamental e Médio, no Distrito de Alto do Amparo, Município de Tibagi, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, com o objetivo do Credenciamento da Instituição para a oferta da Educação profissional e Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Subsequente.

Após análise dos documentos constantes no processo, do Plano de Curso, da Verificação "in loco", das condições dos recursos físicos, materiais e humanos, constatamos a veracidade das declarações e as condições necessárias em atendimento à Deliberação nº 09/06-CEE. Isto posto, somos de **Parecer Favorável** ao Credenciamento da Instituição para a oferta da Educação Profissional e Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Subsequente, no Colégio Estadual Baldomero Bittencourt Taques – Ensino Fundamental e Médio, e encaminhamos o processo à SEED para as devidas providências (fls. 340 à 343).

### **Laudo Técnico do Perito**

Após a verificação "in loco" realizada para Credenciamento da Instituição para a oferta da Educação Profissional e Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Subsequente, no colégio Estadual Baldomero Bittencourt Taques, no distrito de Alto do amparo, município de Tibagi, constatei que:

O Estabelecimento possui laboratório de informática, bem equipado, em sala ampla, bem iluminada e arejada.

Biblioteca em espaço amplo, bem iluminada, arejada, para aproximadamente 60 pessoas, contendo um acervo básico para as disciplinas da Base Nacional Comum, sendo que o referencial teórico específico das ementas será adquirido pelo Estabelecimento após o Credenciamento e Autorização do Curso.



PROCESSO N° 317/2009

O Laboratório de Física, Química e Biologia, está em uma sala com espaço amplo, bem iluminado, arejado e ventilado, contando com bancadas, armários com vidrarias, capela, chuveiro de emergências e lava olhos, entre outros.

O Refeitório possui espaço adequado, com boa ventilação e iluminação, com mesas e bancos para aproximadamente 160 alunos. A cantina possui espaço adequado, com extintor de incêndio e uma sala anexa para estoque de alimentos e outro para materiais de limpeza.

Os espaços pedagógicos são adequados e suficientes para o número de alunos, contando com salas de aulas bem iluminadas e arejadas com infraestrutura para o corpo docente e discente.

Com base nas observações feitas na Verificação constatei que o Estabelecimento possui as condições necessárias para ofertar o curso Técnico em Administração.

Sendo assim, sou de **Parecer Favorável** ao Credenciamento da Instituição para a oferta da Educação Profissional e Autorização de Funcionamento do Curso Técnico em Administração – Subsequente, no Colégio Estadual Baldomero Bitencourt Taques, Distrito de Alto do Amparo, Município de Tibagi. (fls. 344).

Consta às folhas 330 o Ofício n° 07/09 da Direção do estabelecimento de ensino e às folhas 360 o comprovante do protocolo n° 7.512.027-3 de encaminhamento à mantenedora, solicitando providências quanto às exigências apontadas na Notificação do Corpo de Bombeiros.

## II – VOTO DA RELATORA

Considerando o exposto e o Parecer n.º 134/09-DET/SEED, somos pelo Credenciamento do Colégio Estadual Baldomero Bittencourt Taques – Ensino Fundamental e Médio para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, situado Avenida Donato Marcondes Taques, s/nº, no Município de Tibagi, Distrito de Alto do Amparo, mantido pelo Governo do Estado do Paraná, e pela autorização de funcionamento do Curso Técnico em Administração – Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios – Subsequente ao Ensino Médio, carga horária de 1050 horas, regime de matrícula semestral, período mínimo de integralização de 18 meses, 40 vagas por turma, presencial.

Com o ato autorizatório ficará o Estabelecimento de Ensino credenciado para oferta de Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, pelo prazo de 05 anos, nos termos da Deliberação n.º 09/06-CEE/PR.

Os procedimentos didático-pedagógicos apresentados neste Plano de Curso deverão ser incorporados no Regimento Escolar.



PROCESSO N° 317/2009

Determina-se à mantenedora que no prazo de 180 (cento e oitenta) dias informe a este CEE, as providências adotadas referentes à ressalva apontada no presente Parecer.

Recomenda-se à Instituição de ensino que:

a) a formação pedagógica dos docentes seja ação a ser implementada;

b) a Coordenação do Curso seja substituída por Profissional com habilitação e qualificação específica e experiência comprovada;

c) sejam tomadas as devidas providências quanto ao registro no SISTEC – Sistema de Informação e Supervisão de Educação Profissional e Tecnológica, conforme o estabelecido na Deliberação nº 04/08 – CEE/PR.

Encaminhe-se:

a) o Parecer à Secretaria de Estado da Educação para a expedição do Ato de Credenciamento da Instituição de Ensino para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Autorização do referido curso;

b) o processo ao Estabelecimento de Ensino, para constituir acervo e fonte de informação.

É o Parecer.

**DECISÃO DA CÂMARA**

A Câmara de Educação Básica aprova, por unanimidade, o Voto da Relatora.

Curitiba, 04 de dezembro de 2009.

Presidente do CEE

Presidente do CEB