

Intranet UFRJ e SIRHU – Como alterar o e-mail de contato

A seguir, são apresentados os passos para atualização do e-mail de contato cadastrado no sistema Intranet da UFRJ e no sistema SIRHU

- 1 - Acesse a Intranet (<https://intranet.ufrj.br/>).
- 2 - No menu Navegação, clique em "Minha Conta".
- 3 - Em "Opções do usuário", clique em "Alterar e-mail".
- 4 - Informe a senha de acesso a Intranet, o novo e-mail e confirme o novo e-mail.
- 5 - Clique no botão "Atualizar".
- 6 - Uma mensagem de confirmação será enviada para o e-mail informado.
- 7 - Acesse a mensagem, no e-mail informado, e clique em "confirmar" para validar a atualização.
- 8 - Clique em "ok" para concluir.